[illegible] க்கு [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible] பத் [illegible]

[illegible]

தமிழ் வெளியீட்டுக் கழக வரிசை எண்—127

வாணிகவியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்

(கணக்குப் பதிவியலும் வாணிகவியலும்)

புகுமுக வகுப்புக்குரியது

(முதற் பகுதி)

கணக்குப் பதிவியல்

ஆசிரியர்
கு. ஆளுடையபிள்ளை, பீ.காம். (ஆனர்சு), எம்.காம்.,
முதல்வர்,
கூட்டுறவுப் பயிற்சிக் கல்லூரி, சென்னை-6.



தமிழ் வெளியீட்டுக் கழகம்
தமிழக அரசு

First Edition—July 1966
Reprint —July 1967

B.T.P. No. 127

ELEMENTS OF COMMERCE—I

K. ALUDIAPILLAI

Price Rs. 4-00

Printed by
Shanmugam Press (P) Ltd.,
Madras-1.

அணிந்துரை

(திரு. இரா. நெடுஞ்செழியன், தமிழகக் கல்வியமைச்சர்)

தமிழைக் கல்லூரிக் கல்வி மொழியாக ஆக்கி ஏழு ஆண்டுகள் ஆகிவிட்டன. குறிப்பிட்ட சில கல்லூரிகளில் பி. ஏ., வகுப்பு மாணவர்கள் தங்கள் பாடங்கள் அனைத்தையும் தமிழிலேயே கற்று வருகின்றனர். தொடக்கத்தில் இருந்த இடர்ப்பாடுகள் மெல்லமெல்ல மறைந்து வருகின்றன. நாடு முழுதும் பரந்துள்ள மாணவர்களின் ஆர்வம், 'தமிழிலேயே கற்பிப்போம்' என முன்வந்துள்ள கல்வி ஆசிரியர்களின் ஊக்கம், பிற பல துறைகளிலும் தொண்டு செய்வோர் இதற்கெனத் தந்த உழைப்பு, தங்கள் சிறப்புத் துறைகளில் நூல்கள் எழுதித் தர முன்வந்த நூலாசிரியர்கள் தொண்டுணர்ச்சி, இவற்றின் காரணமாக இத்திட்டம் நம்மிடையே மகிழ்ச்சியும் மன நிறைவும் தரத்தக்க வகையில் நடைபெற்று வருகிறது.

பல துறைகளில் பணிபுரியும் பேராசிரியர்கள் எத்தனையோ நெருக்கடிகளுக்கிடையே குறுகிய காலத்தில் அரிய முறையில் நூல்கள் எழுதித் தந்துள்ளனர்.

• வரலாறு, அரசியல், உளவியல், பொருளாதாரம், புவியியல், வேதியியல், உயிரியல், வானியல், புள்ளியியல், தத்துவம் ஆகிய பல துறைகளில் தனி நூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள் என்ற இருவகையிலும் தமிழ் வெளியீட்டுக் கழகம் நூல்களை வெளியிட்டு வருகிறது.

இவற்றுள் ஒன்றுன **'வாணிகவியலுக்கு ஓர் அறிமுகம்—I'** என்ற இந்நூல் தமிழ் வெளியீட்டுக் கழகத்தின் **127** ஆவது வெளியீடாகும். கல்லூரித் தமிழ்க் குழுவின் சார்பில் வெளியான **35** நூல்களையும் சேர்த்து இதுவரை **162** நூல்கள் வெளிவந்துள்ளன.

கணக்கிலடங்காத் தடைகளை எல்லாம் அகற்றித் தமிழன்னை கல்லூரிக் கலை மண்டபத்தில் கொலு வீற்றிருக்கிறுள். எனவே, இவ்வன்னையை வாழ்த்துவோமாக! உழைப்பின் வாரா உறுதிகள் இல்லை; ஆதலின், உழைத்து வெற்றி காண்போம். தமிழைப் பயிலும் மாணவர்கள் உலக மாணவர்களிடையே சிறந்த இடம் பெறவேண்டும்; அதுவே தமிழன்னையின் குறிக்கோளுமாகும். சென்னைப் பல்கலைக் கழகத்தின் பலவகை உதவிகளுக்கும் ஒத்துழைப்புக்கும் நம் மனம் கலந்த நன்றி உரித்தாகுக.

இரா. நெடுஞ்செழியன்.

முன்னுரை

பல்கலைக்கழகப் புகுமுக மாணவர்களுக்கு வாணிகவியல் பாடத்தைத் தமிழில் கற்பிப்பது ஒரு புது முயற்சி. இப் பாடத்தில் முதற் பகுதியாக விளங்கும் 'கணக்குப் பதிவியல்' நுட்பம் மிகுந்த ஒரு துறையாகும். கணக்குப் பதிவியலைத் தமிழில் விளக்கும் முதல் முயற்சி இதுவே என நினைக்கிறேன். இப் புது முயற்சியில் அனுபவமிக்க கல்லூரியாசிரியர்கள் பலர் ஊக்கமளித்து வந்தனர். கையெழுத்துப் பிரதிகளை நான் படிக்க, அவர்கள் பொறுமையோடு செவிமடுத்துத் தம் கருத்துகளைக் கூறினர். இதிற் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கலைச்சொற்கள் பல புதியன ; சில வழக்கிலிருப்பன. மாணவர்கள் கலைச்சொற்களை எளிதாகப் புரிந்துகொள்ளும்பொருட்டு அவற்றிற்கு நேரான ஆங்கிலச் சொற்கள் ஆங்காங்கே தரப்பட்டுள்ளன. சிக்கல்கள் தோன்றும் இடத்தில் விரிவான விளக்கம் தரப்பட்டுள்ளது. நாளடைவில், ஆசிரியர்களும் மாணவர்களும் இதில் கையாளப்பட்டுள்ள தமிழ்க் கலைச்சொற்களுக்கு இன்னும் பொருத்தமான, திருத்தமான சொற்களை ஆக்கித் தரக்கூடும்.

இரண்டாவது பகுதியான 'வாணிகவியலின் அடிப்படைக் கூறுகள்' என்ற தலைப்பில் வாணிக அமைப்புகள், வியாபாரம், பாங்கு முறை போன்ற துறைகளும் புகுமுக வகுப்புப் பாடத் திட்டத்தையொட்டி விளக்கப்பட்டுள்ளன. வாணிகவியலைப் பற்றியும் கணக்குப் பதிவியலைப் பற்றியும் தமிழ் மொழிவழி மட்டும் படித்துணரக்கூடியவர்கள் இப் புத்தகத்தின்மூலம் ஏதும் தெரிந்து கொள்ளக்கூடுமெனின், இதை எழுதியதன் நோக்கம் ஓரளவுக்கு நிறைவேறியதாகக் கருதலாம். இதை எழுதும் வாய்ப்பை எனக்கு அளித்த தமிழ் வெளியீட்டுக் கழகத்தினருக்கு என் நன்றி உரித்தாகுக.

ஆசிரியர்

பொருளடக்கம்

முதற் பகுதி

கணக்குப் பதிவியல்

1. இரட்டைப் பதிவு முறையின் அடிப்படை
(Fundamentals of Double Entry System)

வணிகர் தொழில் நடத்துவதன் முக்கிய நோக்கம் இலாபம் பெறுவதாகும். தொழில் நடத்தும்பொருட்டு வியாபாரி பணத்தை முதலீடு செய்கிருர், கட்டடம் வாங்குகிருர், நடைமுறைச் செலவுகளைச் செய்கிருர். ரொக்கத்திற்குமட்டுமன்றிக் கடன்பேரிலும் சரக்கினை வாங்குகிருர். அதேபோன்று விற்பனை ரொக்கத்திற்கும் கடன்பேரிலும் செய்கிருர். கொள்முதல், விற்பனை, ரொக்கம் பெறுவது, ரொக்கம் செலுத்துவதுபோன்ற செயல்களைத் தொழில் நடவடிக்கைகள் என்று கூறுகிருேம்.

கணக்குப் பதிவியலின் இலக்கணம்

பணத்தை முதலீடு செய்து தொழில் நடத்தும் வணிகர், தம் வியாபாரம் எவ்வகையில் நடந்துவருகிறது என்று அறிந்துகொள்ள அவாவுறுவது இயல்பே. சிறப்பாக, தம்முடைய வியாபாரம் இலாபகரமாக நடந்து வருகிறதா இல்லையா என்று அறிந்துகொள்ள விரும்புவர். பிறர் தமக்குத் தரவேண்டியன, தாம் மற்றவருக்குக் கொடுக்கவேண்டியன எவ்வளவென்றும் தெரிந்துகொள்ள 'வேண்டுவர். தாம் முதலீடு செய்த தொகை பத்திரமாயுள்ளதாவெனத் தெரிந்துகொள்ள விரும்புவர். தம்முடைய தொழிலின் அப்போதைய நிதிநிலைமையையும், அதன் முன்னேற்றத்தையும் தெரிந்துகொள்ள விரும்புவது இயல்பே. இச் செய்திகளெல்லாம் தெரிந்துகொள்ளத் தொழில் நடவடிக்கைகளனைத்தையும் நல்ல முறையில் குறித்து வைத்திருக்க வேண்டும். இம் முறையை—தொழில் நடவடிக்கைகளை ஏடுகளில் முறையாகப் பதிவு செய்யும் கலையைக் கணக்குப் பதிவியல் என்கிருேம். இவ்வியல் எழுதுவதை அடிப்படையாகக் கொண்டிருப்பதால் ஒரு கலை என்று கூறப்படுகிறது. மேலும், இக் கலை வணிகருக்குப் பெரும் பயன் தருகிறது. இதை ஓர் அறிவியலென்று கூறுதலும் பொருந்தும். ஏனெனில்; குறிப்பிட்ட சில

விதிகளின்படி கணக்குப் பதிவு செய்யப்படுகின்றது. இதனுல் கணக்கினைத் திருத்தமாக வைத்திருக்க முடிகிறது.

கணக்குப் பதிவியலின் நோக்கங்கள்

(1) குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்தில் தொழில் இலாபகரமாக நடந்ததா அல்லது நட்டமேற்பட்டதா என்றறிவது ;

(2) குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியில் தொழிலில் உள்ள முதல், சொத்துகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் மதிப்பறிவது ;

(3) வணிக நடவடிக்கைபற்றிய நிலையான பதிவுக் குறிப்பு வைத்திருப்பது ;

(4) வியாபாரத்துக்கு வரவேண்டிய தொகை, பிறருக்குத் தரவேண்டிய தொகை ஆகியவற்றின் அளவினை அறிவது ;

(5) குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்தின் இறுதியில் தொழிலின் நிலை எவ்வாறு உள்ளது—தொழிலின் கடன்களைத் தீர்க்கப் போதுமான சொத்துகள் உள்ளனவா எனக் கண்டறிவது.

இரட்டைப் பதிவு முறை (Double Entry System)

ஒவ்வொரு வணிக நடவடிக்கையிலும் பணமோ அல்லது பணத்தின் மதிப்போ ஒருவரிடமிருந்து மற்ருெருவருக்கு மாறுகிறது. அதாவது, இரு நபர்களுக்கிடையே மதிப்பு மாற்றம் நிகழ்கிறது. இம் மதிப்பு சரக்கு, பணம், பணி, கடன்போன்ற எந்த வகையிலும் உருவிலும் இருக்கலாம். ஒரு நபர் மதிப்பைக் கொடுக்கிருர்; மற்ருெருவர் அதைப் பெறுகிருர். எடுத்துக் காட்டாகப் புத்தகக் கடைக்காரர் ஒருவர் பத்து ரூபாய் மதிப்புள்ள ஏடு ஒன்றை விற்பதாகக் கொள்வோம். கடைக்காரர் கண்கொண்டு இந் நிகழ்ச்சியை நோக்குவோம். இதில் இரு கூறுகள் உள்ளது புலனுகும். கடைக்காரர் பெறுவது ரூபாய் பத்து. அவர் கொடுப்பது ஏடு. அதாவது, அவர் பெற்ற பயன் ரூபாய் பத்து. அவர் கொடுத்த பயன் ரூ. 10 மதிப்புள்ள ஏடு. ஆகவே, ஒரு வணிக நடவடிக்கையில் இரு புறங்கள் உள்ளன என்பது தெளிவாகிறது. ஒன்று பயனைப் பெறுதல், மற்றது பயனைக் கொடுத்தல். இவ்விரு நிகழ்ச்சிகளையும் பதிவு செய்யும் முறையே இரட்டைப் பதிவு முறையாகும். எனவே, இரட்டைப் பதிவு முறையின்மூலம் ஒவ்வொரு நடவடிக்கையிலுமுள்ள பெறுதல், கொடுத்தல் ஆகிய இரு நிகழ்ச்சிகளையும் ஒருங்கே குறித்துவைக்க முடிகிறது. இம் முறை எளிதாய் இருப்பது மட்டுமன்றி எல்லாவகையான நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்ய வகை செய்கிறது.

ஒற்றைப் பதிவு முறை (Single Entry System)

இரட்டைப் பதிவு முறை என்பதன் விளக்கத்தை மேலே கண்டோம். இஃதன்றி வேறு பதிவு முறை உண்டா என்பதை ஆராய்வோம். சில வணிகர் நடவடிக்கைகளனைத்தையும் ஆள் சார் கணக்காகவே (Personal Accounts) கொண்டு பதிவு செய்கின்றனர். ரொக்க நடவடிக்கை, கடன் நடவடிக்கை ஆகியவற்றை ஒரே ஏட்டில் பதிந்து வைக்கின்றனர். இம் முறை செம்மையற்றது; குறைவுற்றதுங்கூட. பெறுதல், கொடுத்தல் ஆகிய இரு நிகழ்ச்சிகளையும் இம் முறையில் பதிவதில்லை. அதாவது, வணிக நடவடிக்கையொன்றில் காணப்படும் இரு கூறுகளில் ஒன்றுமட்டுமே இம் முறையில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. ஆகவே, பதிவுகள் சரிவர செய்யப்பட்டனவா என்று ஒப்பிட்டுக் கணக்கிட்டறிய வகையில்லை. நடவடிக்கையின் ஒரு கூறு மட்டும் இம் முறையில் பதிவு செய்யப்படுவதால் இதனை ஒற்றைப் பதிவு முறை என்று கூறுவர்.

ஒற்றைப் பதிவு முறையில் ஆள்சாராக் கணக்கு (Impersonal Account) முறைப்படி வைத்திருக்கப்படுவதில்லை ஆகையால், இலாப நட்டத்தை எளிதாக அறிய முடிவதில்லை. சொத்துக் கணக்கு வைக்கப்படாததால் தொழிலின் நிதிநிலையை அறிந்துகொள்வது கடினமாகிறது. மேற்கூறியவற்றால் ஒற்றைப் பதிவு முறையிலுள்ள குறைபாடுகள் விளங்கும். அதனை ஒரு முறை என்று கூறுவதுகூடத் தவறாகும். ஆனால், இரட்டைப் பதிவு முறையில் ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் இரண்டு பதிவுகள் உண்டு. ஆகவே, இரட்டைப் பதிவு முறையே செம்மையான முறையாகும்.

இரட்டைப் பதிவு முறையின் நன்மைகள்

கணக்குப் பதிந்து வைத்திருப்பதன் நோக்கங்கள் அனைத்தையும் இரட்டைப் பதிவு முறை நிறைவு செய்கிறது என்று கூறினால் அது மிகையாகாது.

(1) ஒரு தொழிலின் நடவடிக்கைகளனைத்தையும் குறித்து வைக்க இம் முறை வகை செய்கிறது.

(2) ஆள்சார் நடவடிக்கை, ஆள்சாரா நடவடிக்கை ஆகிய இருவகை நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்ய முடிகிறது.

(3) இம் முறை, தொழிலகத்திற்குப் பிறர் தரவேண்டியவைகளையும், தொழிலகம் பிறருக்குக் கொடுக்கவேண்டியவைகளையும் தெளிவாக, துல்லியமாகத் தெரிவிக்கிறது.

(4) கணக்கு சரிவர எழுதப்பட்டுள்ளதா என்று அறியும் பொருட்டு இருப்புச் சோதனை (Trial Balance) தயாரிக்க இம் முறை வகை செய்கிறது.

(5) இலாப நட்டம் கண்டறியும்பொருட்டு இறுதிக் கணக்கு (Final Account) தயார் செய்ய இது பேருதவியாய் அமைகிறது.

(6) சொத்துகள், பொறுப்புகள்பற்றிய செய்திகள் அனைத்தும் இரட்டைப் பதிவு முறையில் பதிவு செய்யப்படுவதால் எந்த நேரத்திலும் தொழிலின் நிதிநிலையைக் கண்டறிவது எளிதாகிறது.

(7) பிழை, மோசடிகளைத் தவிர்ப்பதுடன், அவை நேர்ந்து விடினும் அவற்றைச் சுலபமாகக் கண்டுபிடிக்க இம் முறை உதவுகிறது.

(8) கடந்த ஆண்டுகளின் கணக்குடன் நடப்பு ஆண்டுக் கணக்கை ஒப்பிட்டுத் தொழில் முன்னேறி வரும் விதத்தைத் தெளிந்தறிய இம் முறை பெரிதும் உதவுகிறது.

(9) தொழிலை விற்கவேண்டி அதன் மதிப்பை அறிய விரும்பினால், இம் முறையின்படி வைத்திருக்கும் கணக்கு, மதிப்பீட்டு வேலையை எளிதாக்குகிறது.

(10) தொழிலைச் சார்ந்த எல்லா நடவடிக்கைகளும் குறிக்கப் படுவதால், தகவல் ஏதும் வேண்டியிருப்பின் விரைவில் தேடிப் பெற முடிகிறது.

சில முக்கிய சொற்களுக்கு விளக்கம்

இப் புத்தகத்தில் அடிக்கடி கையாளப்பெறும் சில சொற்களின் பொருளைத் துவக்கத்திலேயே அறிதல் நன்று.

கடனாளி (Debtor) : மற்றவருக்கு ஏதேனும் கொடுக்க வேண்டிய ஆள் கடனாளி.

கடனீந்தோர் (Creditor) : எவரொருவருக்குப் பிறர் ஏதும் தரவேண்டியிருக்கிறதோ அவர் கடனீந்தோர் எனப்படுவார்.

எடுத்துக்காட்டாக, கண்ணன் என்பவர் மணி என்பவருக்கு ரூ. 100 தரவேண்டியிருப்பின் கண்ணன், மணியின் கடனாளியாவார்; மணி, கண்ணனின் கடனீந்தோராவார்.

கணக்கு (Account) வகைகள்

குறிப்பிட்ட ஓர் ஆள் அல்லது ஒரு சொத்து அல்லது ஓர் ஆதாயம் அல்லது ஒரு நட்டத்தைப்பற்றிய நடவடிக்கைகளின் தொகுப்புக் குறிப்பே கணக்கு எனப்படும். இரட்டைப் பதிவு

முறையை விளக்கும்பொழுது ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் பெறுதல், கொடுத்தல் என இரு கூறுகளுண்டு என்று கண்டோம். இவை முறையே பற்றுப் பதிவு (debit entry), வரவுப் பதிவு (credit entry) மூலம் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு கணக்கிற்கும் இரண்டு பக்கங்கள் உண்டு. இடப் பக்கத்தில் பற்றுப் பதிவுகளும் வலப் பக்கத்தில் வரவுப் பதிவுகளும் இடம் பெறும். பற்றுப் பகுதியில் அக் கணக்கு பெறும் எல்லாப் பயன்களும் (benefits) வரவுப் பகுதியில் அக் கணக்கு மற்றவருக்குக் கொடுக்கும் எல்லாப் பயன்களும் குறிக்கப்பெறும். கணக்கு என்ற சொல்லைச் சுருக்கமாக க/கு என்று எழுதுவோம்.

கணக்குகளை இரு பெரும் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம். அவை (1) ஆள்சார் கணக்கு (Personal Account), (2) ஆள்சாராக் கணக்கு (Impersonal Account) என்பன.

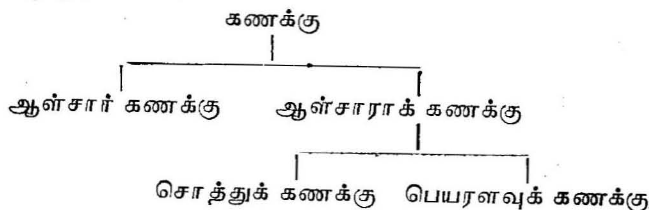
ஆள்சார் கணக்கு : தனி நபர்களுடனோ அல்லது தொழில் நிறுவனங்களுடனோ ஏற்படும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்து வைக்கும் கணக்கு ஆள்சார் கணக்காகும்.

ஆள்சாராக் கணக்கு : குறிப்பிட்ட ஆட்களைச் சாராது பொதுவாகத் தொழிலைச் சாரும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் கணக்கே ஆள்சாராக் கணக்காகும்.

ஆள்சாராக் கணக்கினை மேலும் இரு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம். அவை :

(i) **சொத்துக் கணக்கு** (Real or Property Account) : இக் கணக்கு தொழிலின் உடைமைகள், சொத்துகள்பற்றியது. எடுத்துக்காட்டாகச் சரக்குக் கணக்கு, ரொக்கக் கணக்கு, கட்டடக் கணக்கு முதலியன.

(ii) **பெயரளவுக் கணக்கு** (Nominal Account) : செலவு, இலாப நட்டம் முதலியவற்றைப் பதிவது பெயரளவுக் கணக்கு. எடுத்துக்காட்டாக வட்டிக் கணக்கு, சம்பளக் கணக்கு, விளம்பரக் கணக்கு முதலியன.



சொத்துகள் (Assets) : எல்லாவிதச் சொத்துகளும் இச் சொல்லில் அடங்கும். கண்ணுக்குப் புலனாகாத பதிப்புரிமை

(Copyright), தனிக் காப்புரிமை (Patent), தொழில் நன்மதிப்பு (Goodwill) போன்ற சொத்துகளும் இதில் அடங்கும். தொழிலுக்கு வரவேண்டிய பணம், சரக்கு, கட்டடம் முதலியவற்றைச் சொத்துக்கு எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்.

பொறுப்புகள் (Liabilities) : மற்றவர்கட்குக் கொடுக்க வேண்டிய கடன்களனைத்தும் பொறுப்புகளாகும்.

முதல் (Capital) : தொழிலில் முதலீடு செய்த தொகையே முதல். தொழிலிலுள்ள பொறுப்புகளைத் தீர்த்தபின் எஞ்சி நிற்கும் சொத்தே முதல் ஆகும். மூலதனம், கைம்முதல் என்ற சொற்கள் முதலையே குறிக்கும்.

வகையுள்ளவர் (Solvent) : பொறுப்புகளைத் தீர்க்கப் போதுமான சொத்துள்ளவரே வகையுள்ளவர்.

திவாலானவர் (Insolvent) : தம்மிடமுள்ள சொத்துகளுக்கு மேல் பொறுப்புகள் உள்ளவர் திவாலானவர் எனப்படுவார். இவரை வகையற்றவர் எனக் குறிப்பிடுவதுமுண்டு.

பற்றுவரவு விதிகள் (Rules for Debit and Credit)

ஒவ்வொரு தொழில் நடவடிக்கையும் இரு நபர்களிடையே நிகழ்கிறது. அதில் ஒருவர் பயனைப் பெறுகிறார். மற்றொருவர் பயனை அளிக்கிறார். இப் பயன் பணம், சரக்கு, பணிபோன்ற எவ்வகையிலும் இருக்கலாம். ஒவ்வொரு கணக்கும் இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது. இடப்பக்கப் பிரிவில் அக் கணக்கு பெற்ற பயன் பதிவு செய்யப்படுகிறது. வலப்பக்கப் பிரிவில் அக் கணக்கு பிறருக்குக் கொடுக்கும் பயன் பதிவு செய்யப்படுகிறது. இவ்வழியாக ஒரு கணக்கின் இரு பக்கங்களையும் தனித்தனியே கூட்டினால் அக் கணக்கு பெற்ற பயன் அதிகமா அல்லது கொடுத்த பயன் அதிகமா எனத் தெரியவரும்.

பொதுவாக எல்லாவிதத் தொழில் நிலையங்களிலும் நாம் கீழ்க் கண்டவற்றைக் காண்கிறோம் :

(i) வணிகர் பற்பல ஆட்களுடனும் நிலையங்களுடனும் தொடர்புகொள்ளுகிறார்.

(ii) தொழிலை நடத்த வணிகருக்கு ரொக்கம், சரக்கு, மனைத் துணைப் பொருள்கள் (furnitures) முதலிய பல தேவைப்படுகின்றன.

(iii) தொழிலை நடத்த வாடகை, சம்பளம், விளம்பரம் போன்ற இன்றியமையாச் செலவுகள் செய்யவேண்டியுள்ளது. வருமானம் குறிப்பிட்ட சில வழிகளில் தொழிலுக்குக் கிடைக்கிறது.

எல்லாவகை நடவடிக்கைகளேயும் பதிவு செய்துவைக்கக் கீழ்க்காணும் கணக்குகள் வைத்திருத்தல் அவசியமாகிறது.

(1) வணிகர் தம்முடன் தொடர்புற்ற ஒவ்வோர் ஆளுக்கும் நிறுவனத்துக்கும் தனியாகக் கணக்கு.

(2) தம் தொழிலிலுள்ள ஒவ்வொரு சொத்துக்கும் உடைமைக்கும் தனியாகக் கணக்கு.

(3) ஒவ்வொரு வகை வரவினத்துக்கும் செலவினத்துக்கும் தனித்தனியாகக் கணக்கு.

இக் கணக்குகளே முறையே ஆள்சார் கணக்கு, சொத்துக் கணக்கு, பெயரளவுக் கணக்கு என்று கூறுகிறோம்.

முன்பே ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் இருவகை விளைவுகளுண்டு என்பதை விளக்கினேம். இதனுல் ஒரு கணக்கில் பற்றும், மற்ருெரு கணக்கில் வரவும் ஏற்படுகிறது. எந்தக் கணக்கில் பற்று வைப்பது, எதில் வரவு வைப்பது என்று முடிவு செய்யக் குறிப்பிட்ட நடவடிக்கை எவ் வகைக் கணக்கைச் சார்ந்தது என்று நோக்கவேண்டும். அதை அறுதியிட்டபின் கீழ்க்கண்ட விதிகளைக் கையாளவேண்டும்.

(1) ஆள்சார் கணக்கு

விதி : பெறுபவருக்குப் பற்று, கொடுப்பவருக்கு வரவு (Debit the receiver and credit the giver).

இவ் வகைக் கணக்கில் ஆள் கடனுளியாகும் நடவடிக்கைகளைப் பற்றுப் பக்கத்திலும், கடனீந்தோர் ஆகும் நடவடிக்கைகளை வரவுப் பக்கத்திலும் குறித்தல் வேண்டும்.

ப ஆள் அல்லது தொழில் நிறுவனத்தின் பெயர் வ

நாள்	ஆள் பெற்ற பயன்பற்றிய விவரம்	தொகை	நாள்	ஆள் கொடுத்த பயன்பற்றிய விவரம்	தொகை

ஒவ்வோர் ஆளுக்கும் தனித்தனியே கணக்கிருப்பதால் எந்த நேரத்திலும் வணிகரிடமிருந்து தொழிலுக்குப் பணம் வர வேண்டுமா அல்லது தொழில் நிறுவனம் அவருக்குக் கொடுக்க வேண்டுமா என்பதைச் சொல்லிவிடலாம். ஆள் என்பது தனி நபரையோ, கூட்டு நிறுவனத்தையோ, கம்பெனியையோ, மற்ற

எவ்வகையானதொரு தொழில் நிலையத்தையோ குறிக்கலா மென்பது மீண்டும் நினைவிற் கொள்ளத்தக்கது.

சொத்துக் கணக்கு

விதி : உள் வருவதற்குப் பற்று, வெளிச் செல்வதற்கு வரவு (Debit what Comes in and what goes out)

ப சொத்தின் பெயர் வ

நாள்	உள்வருவன பற்றிய விவரம்	தொகை	நாள்	வெளிச்செல்வன பற்றிய விவரம்	தொகை

ஒவ்வொரு சொத்துக்கும் மேற்கண்டபடி தனிக் கணக்கு உண்டு. சொத்து பெற்றதும் பற்றுப் பகுதியில் பதிவு செய் கிறோம். சொத்தை விற்றதும் அக் கணக்கை வரவுப் பகுதியில் பதிவு செய்கிறோம். எந்த ஒரு சொத்தின் மதிப்பையும் வேண் டியபோது அறிந்துகொள்ள இக் கணக்கு உதவுகிறது.

பெயரளவுக் கணக்கு

விதி : செலவு, நட்டத்திற்குப் பற்று, ஆதாயத்துக்கு வரவு (Debit expenses and losses and credit gains).

ப வரவு அல்லது செலவினத்தின் பெயர் வ

நாள்	செலவு அல்லது நட்டம் பற்றிய விவரம்	தொகை	நாள்	ஆதாயம் பற்றிய விவரம்	தொகை

ஒவ்வொரு வரவினத்துக்கும் செலவினத்துக்கும் தனித்தனிக் கணக்கு வைத்திருக்கப்படும். தொழில் நிலையத்துக்கு எந்த இனத்தில் எவ்வளவு செலவு ஆகியுள்ளது என்றும், எவ்வளவு வரவு கிடைத்துள்ளது என்றும் எளிதில் அறிந்துகொள்ளலாம்.

முக்கியக் குறிப்பு

நடவடிக்கையொன்று கடன் நடவடிக்கையாகவோ அல்லது ரொக்க நடவடிக்கையாகவோ இருக்கலாம். அது எவ்வகையானது எனக் கண்டுபிடிக்க நடவடிக்கையைப்பற்றிய விவரம் எங்ஙனம் எழுதப்பட்டுள்ளது என்று பார்க்கவேண்டும். பொருள் வாங்கும் அல்லது விற்கும் ஆள் பெயர் குறிப்பிட்டு ரொக்கத்திற்கு எனக் கூறுவிடில் அது கடன் நடவடிக்கையாகும். ஆள் பெயரேதும் குறிப்பிட்டோ, குறிப்பிடாமலோ ரொக்கத்திற்கு எனக் குறிப்பிட்ட வாங்கல் விற்றல் நடவடிக்கை ரொக்க நடவடிக்கையாகும். ஆள் பெயரையும் குறிப்பிடாது, ரொக்கத்திற்கு என்றும் கூறுது தரப்பட்டுள்ள நடவடிக்கை ரொக்க நடவடிக்கையாகும்.

உதாரணம்

(i) ராமனிடம் ரூ. 100 மதிப்புள்ள சரக்கு வாங்கியது (கடன் நடவடிக்கை).

(ii) தங்கமணியிடம் ரூ. 200 மதிப்புள்ள சரக்கு ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது (ரொக்க நடவடிக்கை).

(iii) சரக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது (ரொக்க நடவடிக்கை).

(iv) விற்பனை ரூ. 500 (ரொக்க நடவடிக்கை).

(v) மனைத்துணைப் பொருள் வாங்கியது ரூ. 800 (ரொக்க நடவடிக்கை).

எடுத்துக்காட்டு 1

(1) கந்தனிடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு ரூ. 150 பெறுமான சரக்கு வாங்கியது.

இந் நடவடிக்கையில் சரக்கு உள்வந்தது. ரொக்கம் வெளிச் சென்றது. விதிப்படி உள்வருவதைப் பற்று வைக்கவேண்டும். வெளிச் சென்றதை வரவு வைக்கவேண்டும். ஆகவே, சரக்குக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். (ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியதால் ரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்; கந்தன் கணக்கில் வரவு வைத்தலாகாது. ரொக்கத்திற்கு இல்லாமல் கடனுக்குச் சரக்கு வாங்கியிருப்பின் கந்தன் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.)

(2) முருகனிடமிருந்து கடனாக ரூ. 500 மதிப்புள்ள சரக்கு வாங்கியது.

சரக்குக் கணக்கும், முருகனுடைய கணக்கும் இந் நடவடிக்கையில் தொடர்புற்றன. சரக்கு உள்வருவதால் சரக்குக்

கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். முருகன் கடன்பேரில் சரக்கு விற்றிருப்பதால் அவர் கடனீந்தோராகிறர். அவர் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

(3) ரொக்கத்திற்கு ரூ. 500 மதிப்புள்ள சரக்கு விற்றது.

ரொக்கம் உள்வருவதால் ரொக்கக் கணக்கில் பற்று வைக்கப் படும். சரக்கு வெளிச் சென்றதால் சரக்குக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

(4) பழநிக்குக் கடன்பேரில் ரூ. 400 மதிப்புள்ள சரக்கு விற்றது.

பழநியின் கணக்கு ஆள்சார் கணக்காகும். அவருக்குக் கடன் பேரில் சரக்கு விற்றதனுல் அவர் கடனுளியாகிறர். எனவே, பழநியின் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்.

இந் நடவடிக்கையில் சரக்கு வெளிச் சென்றது. ஆகவே, அக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

(5) அருளப்பனிடமிருந்து ரொக்கமாகப் பெற்றது ரூ. 600.

ரொக்கம் உள்வந்ததாகையால் அக் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும். அருளப்பன் பயனைக் கொடுத்தபடியால் அவரது கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

(6) அலுவலக வாடகை ரூ. 750 வீட்டு உரிமையாள ருக்குச் செலுத்தியது.

அலுவலக வாடகைக் கணக்கும், ரொக்கக் கணக்கும் இந் நடவடிக்கையால் பாதிக்கப்படுகின்றன. வாடகை ஒரு செல வினம். அதற்குரிய கணக்கு பெயரளவுக் கணக்காகும். ஆகவே, அக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். ரொக்கம் வெளிச் செல்வதால் அக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

(7) சாமிக்குச் சம்பளம் ரூ. 800 கொடுத்தது.

இந் நடவடிக்கையில் சம்பளக் கணக்கும், ரொக்கக் கணக்கும் தொடர்புள்ளன. சம்பளம் ஒரு செலவினம். செலவுகளைப் பற்று வைக்கவேண்டும். ஆகவே, சம்பளக் கணக்கு பற்றுப் பெறு கிறது. ரொக்கம் வெளிச் சென்றதால் ரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது.

(8) அலுவலக மனைத்துணைப் பொருள்கள் (furniture) ரூ. 900-க்கு வாங்கியது.

மனைத்துணைப் பொருள்கள் உள்வந்தனவாகையால் அக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும், ரொக்கம் கொடுத்து வாங்கிய

தால் ரொக்கம் வெளிச் சென்றது. வெளிச் சென்றதை வரவு வைக்கவேண்டும். ஆதலால், ரொக்கக் கணக்கு வரவு வைக்கப் பெறுகிறது.

(9) அரசப்பனிடமிருந்து பெற்ற கழிவு (commission) ரூ. 300.

இந் நடவடிக்கையில் அரசப்பன் கணக்கு எவ்வகையிலும் பாதிக்கப்படாது. காரணம் அவர் நாம் செய்த பணிக்கு ஈடாகப் பணம் தருகிருர். அதை நாம் அவருக்குத் திருப்பித் தரவேண்டிய தில்லை. ஆகவே, கழிவுக் கணக்கும் ரொக்கக் கணக்கும் இந் நடவடிக்கையுடன் தொடர்புற்றன. ரொக்கம் உள்வருவதால் ரொக்கக் கணக்கில் பற்று வைக்கிருேம். கழிவு ஒரு வருமானம் ஆனதால் கழிவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கிருேம்.

(10) பாங்கிலிருந்து எடுத்த ரொக்கம் ரூ. 1,500.

ரொக்கம் உள்வந்தமையால் ரொக்கக் கணக்கில் பற்று வைக்கிருேம். பாங்குக் கணக்கு பணம் கொடுத்தமையால் அக் கணக்கில் வரவு வைக்கிருேம்.

(11) இலாப ஈவாகப் பெற்ற தொகை ரூ. 250.

இலாப ஈவு ஒரு வருமானத்தைக் குறிக்கிறது. ஆகவே, இலாப ஈவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். ரொக்கம் உள்வருவதால் ரொக்கக் கணக்கில் பற்று வைக்கிருேம்.

(12) சுந்தரத்துக்குக் கணக்கின் பேரில் செலுத்தியது ரூ. 400 (paid Sundaram Rs. 400 on account).

இந் நடவடிக்கையில், பணஞ் செலுத்தியது கணக்கின் பேரில் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதை நன்கு கவனிக்கவேண்டும். 'கணக்கின்பேரில்' என்பதால் முன்பே சுந்தரத்துக்கு ஏதோ தொகையைக் கொடுக்கவேண்டியிருக்கிறது என்பதும், அத் தொகையில் தற்போது ரூ. 400 செலுத்தப்பட்டதென்பதும் விளங்கும்.

ஆகவே, சுந்தரத்தின் கணக்கில் பற்றும், ரொக்கக் கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

கேள்விகள்

1. கணக்குப் பதிவியல் என்ருல் என்ன? அதன் நோக்கங்கள் யாவை? (செ.ப. ஏப். '61)

2. கணக்குப் பதிவியலில் காணப்படும் இரண்டு முறைகளையும் விளக்கி அவற்றில் எது சிறந்தது என்பதைக் காரணங்களுடன் எடுத்துரைக்க, (செ.ப. ஏப். '58)

3. பற்று வரவு விதிகள் யாவை? எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக. (செ.ப. ஏப். '59)

4. பல்வகைக் கணக்கு வகைகளை எடுத்துரைத்து அவற்றிற்குரிய பற்று வரவு விதிகளை எழுதுக. தக்க எடுத்துக்காட்டுகளுடன் விளக்கம் தருக.

5. இரட்டைப் பதிவு முறை என்றால் என்ன?

6. 'பற்று ஒவ்வொன்றுக்கும் சரிநிகர் வரவு ஒன்று இருக்க வேண்டும்'—விளக்குக.

7. ஒற்றைப் பதிவு முறை என்றால் என்ன? அஃது இரட்டைப் பதிவு முறையினின்று எவ்விதத்தில் வேறுபடுகின்றது?

8. இரட்டைப் பதிவியல் முறையின் நன்மைகளை விவரிக்க.

9. ஒற்றைப் பதிவு முறையிலுள்ள குறைபாடுகளை எடுத்துரைக்க.

10. தொழில் நடவடிக்கை என்றால் என்ன? எடுத்துக்காட்டுடன் தருக.

11. விளக்கம் தருக: முதல், சரக்கு, வகையற்றவர் அல்லது திவாலானவர், சொத்துகள், பொறுப்புகள்.

12. கீழ்க்காணும் கணக்குகளை வகைப்படுத்துக:

கண்ணன் க/கு, கோவிந்தன் க/கு, ரொக்கக் க/கு, பாங்கு க/கு, கட்டடக் க/கு, சம்பளக் க/கு, கூலிக் க/கு, கழிவு க/கு, சரக்குக் க/கு, வாடகைக் க/கு, சாமி & கம்பெனி க/கு, எழுது பொருள் க/கு.

13. கீழே குறிக்கப்பட்டனவற்றிற்குரிய நடவடிக்கைகளைத் தருக:

(i) ஆள்சார் கணக்கில் பற்றும், சொத்துக் கணக்கில் வரவும்.

(ii) ஒரு சொத்துக் கணக்கில் பற்றும், மற்றொரு சொத்துக் கணக்கில் வரவும்.

(iii) பெயரளவுக் கணக்கில் பற்றும் சொத்துக் கணக்கில் வரவும்.

(iv) சொத்துக் கணக்கில் பற்றும் பெயரளவுக் கணக்கில் வரவும்.

(v) சொத்துக் கணக்கில் பற்றும் ஆள்சார் கணக்கில் வரவும்.

2. முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவு முறை
(Journalising)

முதற் குறிப்பேடு என்பது யாது ?

வணிகர் தம் நடவடிக்கைகளனைத்தையும் முதன்மையான ஏடான (Principal Book) பேரேட்டில் (Ledger) பதிவு செய்து வைக்கிறார்களெனினும், முதலில் அவற்றை முதற் குறிப்பேட்டில் (Journal) பதிவு செய்கின்றனர். எல்லா நடவடிக்கைகளும் முதன்முதலில் முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதால் அவ் ஏட்டை முதற் பதிவு ஏடு (Book of Original Entry) என்று கூறுகிறோம். இதில் பதிவு செய்யப்படும் நடவடிக்கைகள் பின்னர் பேரேட்டிற்கு எடுத்துச் செல்லப்படுகின்றன. முதற் குறிப்பேட்டைத் துணைக் கணக்கு ஏடு (Subsidiary or Auxiliary Book) என்று கூறுவதுமுண்டு. இதற்குக் காரணம் இவ் வேட்டின் துணைகொண்டு பேரேடு எழுதப்படுவதுதான்.

ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் பற்று, வரவு என்று இரு கூறுகள் கொண்டன என்பதை முன்பே கண்டோம். எந்தக் கணக்கில் பற்று வைப்பது, எந்தக் கணக்கில் வரவு வைப்பது என்பதை அறிந்து நடவடிக்கையை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதையே முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவு என்கிறோம். அன்றாடம் நிகழும் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் நாள் வரிசைப்படி குறித்து வைக்கவே முதற் குறிப்பேடு முற்காலத்தில் பயன்பட்டு வந்தது. தற்காலத்தில் மற்றத் துணைக் கணக்கு ஏடுகள் இருப்பதால் முதற் குறிப்பேட்டில் சில நடவடிக்கைகள் மட்டுமே இடம்பெறுகின்றன.

ப முதற் குறிப்பேடு வ

நாள்	விவரம்	பேரேட்டு எண்	பற்றுத் தொகை	வரவுத் தொகை
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

முதற் குறிப்பேட்டின் மாதிரி மேலே குறிக்கப்பட்டுள்ளது. அதில் ஐந்து பத்திகள் இருப்பதைக் காணலாம்.

முதற் பத்தியில் நடவடிக்கையின் தேதி எழுதப்படுகிறது.

இரண்டாம் பத்தியில் நடவடிக்கைபற்றிய விவரம், அதாவது பற்று வைக்கப்படும் கணக்கின் பெயர், வரவு வைக்கப்படும் கணக்கின் பெயர் ஆகியவை குறிக்கப்படும்.

மூன்ருவது பத்தியில், பதிவிக்கப்பட்ட நடவடிக்கை பேரேட்டில் எந்தப் பக்கத்தில் எழுதப்பட்டுள்ளது என்று குறிக்கப்பெறும். இவ் எண் குறிப்பைக்கொண்டு வெகு எளிதாகப் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தேடிப் பிடித்துவிடலாம். மேலும், முதற் குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டில் பதிவாகிவிட்டதா என்றும் கண்டுகொள்ளலாம்.

நான்காவது பத்தியில் குறிப்பிட்ட கணக்கில் எவ்வளவு பற்று வைக்கவேண்டும் என்று எழுதப்படும்.

ஐந்தாவது பத்தியில் குறிப்பிட்ட கணக்கில் எவ்வளவு தொகை வரவு வைக்கவேண்டும் என்று குறிக்கப்பெறும்.

முன் அத்தியாயத்தில் பற்றுவரவு விதிகள் என்னவென்று கண்டோம். அவ் விதிகளைக் கையாளும்போது நாம் சில முக்கிய செய்திகளை நினைவிற் கூரவேண்டும். வியாபாரக் கணக்கு என்பது வியாபாரியினின்று தனிப்பட்டது. எல்லாவித நடவடிக்கைகளும் வியாபாரத்தின்பொருட்டே நடைபெறுகின்றன. ஒவ்வொரு நடவடிக்கையையும் தனிப்பட்ட முறையில் நோக்க வேண்டும். மற்ற நடவடிக்கைகளுடன் சேர்ந்து நோக்கலாகாது. ஒவ்வோர் ஆள், சொத்து, பொறுப்பு, வரவினம், செலவினம் முதலியவற்றிற்குத் தனித்தனிக் கணக்குண்டு. பதிவுகள் அக் கணக்கில் செய்யப்படுகின்றன.

எடுத்துக்காட்டு 2

		ரூ.
(1)	ஆறுமுகம் வியாபாரம் துவக்கியது முதலுடன் ...	5,000
(2)	அவர் அலுவலக மனைத்துணைப் பொருள்கள் வாங்கிய செலவு	500
(3)	அவர் முத்துவிடம் ரொக்கத்துக்குச் சரக்கு வாங்கியது	500
(4)	அவர் கடன்பேரில் வேலனுக்குச் சரக்கு விற்றது...	400
(5)	அவர் சிவனுக்குச் செலுத்தியது	350
(6)	வேணுவிடமிருந்து கடன்பேரில் வாங்கிய சரக்கு...	600
(7)	அவர் பெற்ற கழிவு	100
(8)	வீட்டுரிமையாளருக்கு அலுவலக வாடகை ...	300
(9)	ராமனுக்குக் கொடுத்த மாதச் சம்பளம்	800
(10)	அவர்கொடுத்த தூக்குக் கூலி	75
(11)	இலாப ஈவு பெற்றது...	200
(12)	பாங்கிலிருந்து எடுத்தது	500

விடை

மேற்கண்ட நடவடிக்கைகட்கு முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்.

நாள்	விவரம்		பேரேட்டு எண்	பற்றுத் தொகை	வரவுத் தொகை
				ரூ.	ரூ.
	ரொக்கக் க/கு	ப		5,000	
	முதல் க/கு				5,000
	(முதலீடு செய்த தொகை)				
	அலுவலக மனைத்துணைப் பொருள் க/கு	ப		500	
	ரொக்கக் க/கு				500
	(ரொக்கத்திற்கு மனைத்துணைப் பொருள்கள் வாங்கியது)				
	சரக்குக் க/கு	ப		500	
	ரொக்கக் க/கு				500
	(ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது)				
	வேலன் க/கு	ப		400	
	சரக்குக் க/கு				400
	(வேலனுக்குக் கடன்பேரில் சரக்கு விற்றது)				
	சிவன் க/கு	ப		350	
	ரொக்கக் க/கு				350
	(சிவனுக்குச் செலுத்திய ரொக்கம்)				
	சரக்குக் க/கு	ப		600	
	வேணுவின் க/கு				600
	(வேணுவிடமிருந்து கடன்பேரில் வாங்கிய சரக்கு)				
	ரொக்கக் க/கு	ப		100	
	கழிவுக் க/கு				100
	(பெற்ற கழிவுத் தொகை)				
	அலுவலக வாடகைக் க/கு	ப		300	
	ரொக்கக் க/கு				300
	(வீட்டுரிமையாளருக்குக் கொடுத்த வாடகை)				
	சம்பளம் க/கு	ப		800	
	ரொக்கக் க/கு				800
	(ராமனுக்குக் கொடுத்த சம்பளம்)				

நாள்	விவரம்		பேரேட்டு எண்	பற்றுத் தொகை	வரவுத் தொகை
				ரூ.	ரூ.
	தூக்குக் கூலிக் க/கு	ப		75	
	ரொக்கக் க/கு				75
	(தூக்குக் கூலி கொடுத்தது)				
	ரொக்கக் க/கு	ப		200	
	இலாப ஈவு க/கு				200
	(இலாப ஈவு பெற்றது)				
	ரொக்கக் க/கு	ப		500	
	பாங்கு க/கு				500
	(பாங்கிலிருந்து எடுத்தது)				

மேற்கண்ட பதிவுகளில் காணக்கிடக்கும் சில முக்கியச் செய்திகளை நோக்குதல் நன்று. அவையாவன :

(1) ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் பற்றுப் பதிவு ஒன்றும் வரவுப் பதிவு ஒன்றும் உண்டு. இவ்வகையான பற்று ஒவ்வொன்றிற்கும் சரிநிகராக வரவு இல்லாவிடில் நடவடிக்கை முழுமையாகப் பதிந்ததாக மாட்டாது.

(2) நாளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பத்தியில் நடவடிக்கையின் ஆண்டு, திங்கள், தேதியைப் பதியவேண்டும். தேதி வரிசைப் படி நடவடிக்கைகள் பதியப்பெறும்.

(3) விவரம் என்ற தலைப்புள்ள பத்தியில் எக் கணக்கில் பற்று வைப்பது எக் கணக்கில் வரவு வைப்பது என்பதைக் குறிக்க வேண்டும்.

(4) பற்று வைக்கும் கணக்கின் பெயரை முதலில் எழுதி 'ப' என்ற எழுத்தை அதற்கு நேராக அப் பத்தியின் வலக் கோடியில் எழுதவேண்டும். இரண்டாம் வரியில் இடப்பக்கம் சிறிது இடம் விட்டு வரவு வைக்கப்பெறும் கணக்கின் பெயரை எழுதவேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, படிக்கும்பொழுது தேதியைக் கூறி சம்பளக் கணக்குப் பற்று ரூ. 800, ரொக்கக் கணக்கினுக்கு வரவு ரூ. 800 என்று சொல்லவேண்டும்.

(5) பற்று வரவுப் பதிவுகள் செய்தபின் சுருக்கமாக நடவடிக்கையின் விளக்கக் குறிப்புத் (narration) தரவேண்டும்.

(6) பேரேட்டு எண் பத்தியில் குறிக்கப்படுவது அப் பதிவுப் பேரேட்டில் எப் பக்கத்திலுள்ளது என்ற செய்தி. இதேபோன்று

பேரேட்டிலும் பக்க எண்ணுக்காக ஒரு பத்தியுண்டு. அதில், முதற் குறிப்பேட்டில் எப் பக்கத்தில் இப் பதிவுள்ளது என்பது குறிக்கப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க :

1966			ரூ.
(அ)	மே 1	மாணிக்கம் தொழிலில் முதலீடு செய்த தொகை	5,000
(ஆ)	2	ரொக்கத்திற்கு மனைத்துணைப் பொருள்கள் வாங்கியது ...	1,000
(இ)		ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது	2,500
(ஈ)		எழுதுபொருள் வாங்கியது ...	100
(உ)	3	நாராயணன் & கம்பெனியிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ...	3,000
(ஊ)		சரக்குத் தூக்குக் கூலி	75
(எ)	4	சரக்கு ரொக்க விற்பனை ...	2,000
(ஏ)		அப்பர் & கம்பெனிக்குச் சரக்கு விற்றது	4,000
(ஐ)		இரயில் சத்தம்	50
(ஒ)	8	ரத்தினத்துக்கு ரொக்கத்தின் பேரில் விற்ற சரக்கு ...	1,000
(ஓ)	10	பெற்ற கழிவு	200
(ஔ)	15	விளம்பரச் செலவு	300
(க)		கூலி கொடுத்தது	150
(ங)	18	மாதவனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	200
(ச)	20	சொந்தச் செலவுக்குப் பணம் எடுத்துக்கொண்டது ...	400
(ஞ)	22	ரொக்கக் கொள்முதல் ...	350
(ட)		ரொக்க விற்பனை	500
(ண)	25	லாரிச் சத்தம் கொடுத்தது ...	75
(த)	28	மின்விசிறி ஒன்று ரூ. 150 ஆக நான்கு ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது	600
(ந)	31	சம்பளம் கொடுத்தது ...	450
(ப)		கூலி கொடுத்தது	100
(ம)		வாடகை கொடுத்தது ...	250
(ய)		சில்லறைச் செலவுகள் ...	25

விடை

தேதி	விவரம்	பேரேட்டு எண்	பற்றுத் தொகை	வரவுத் தொகை
1966			ரூ.	ரூ.
(அ) மே 1	ரொக்கக் க/கு ப முதல் க/கு (முதலீடு செய்த தொகை)		5,000	5,000
(ஆ) 2	மனைத்துணைப் பொருள் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (மனைத்துணைப் பொருள் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது)		1,000	1,000
(இ)	சரக்குக் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது)		2,500	2,500
(ஈ)	எழுதுபொருள் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கத்திற்கு எழுதுபொருள் வாங்கியது)		100	100
(உ) 3	சரக்குக் க/கு ப நாராயணன் & கம்பெனி க/கு (நாராயணன் & கம்பெனியிடமிருந்து கடன்பேரில் சரக்கு வாங்கியது)		3,000	3,000
(ஊ)	தூக்குக் கூலி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (தூக்குக் கூலி கொடுத்தது)		75	75
(எ) 4	ரொக்கக் க/கு ப சரக்குக் க/கு (ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது)		2,000	2,000
(ஏ)	அப்பர் & கம்பெனி க/கு ப சரக்கு க/கு (அப்பர் & கம்பெனிக்குக் கடன் பேரில் சரக்கு விற்றது)		4,000	4,000
(ஐ)	இரயில் சத்தம் க/கு ப ரொக்கம் க/கு (இரயில் சத்தம் செலுத்தியது)		50	50

தேதி		விவரம்	பேரேட்டு எண்	பற்றுத் தொகை	வரவுத் தொகை
				ரூ.	ரூ.
(ஒ)	8	ரொக்கக் க/கு ப சரக்குக் க/கு (ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு விற்றது)		1,000	1,000
(ஓ)	10	ரொக்கக் க/கு ப கழிவுக் க/கு (கழிவுத் தொகை பெற்றது)		200	200
(ஔ)	15	விளம்பரக் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (விளம்பரச் செலவு செய்தது)		300	300
(க)		கூலிக் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (கூலி கொடுத்தது)		150	150
(ங)	18	மாதவன் க/கு ப சரக்குக் க/கு (மாதவனுக்குக் கடன்பேரில் சரக்கு விற்றது)		200	200
(ச)	20	எடுப்புக் (Drawings) க/கு ப ரொக்கக் க/கு (சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்துக் கொண்ட தொகை)		400	400
(ஞ)	22	சரக்குக் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கக் கொள்முதல்)		350	350
(ட)		ரொக்கக் க/கு ப சரக்கு க/கு (ரொக்க விற்பனை)		500	500
(ண)	25	லாரிச் சத்தம் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (லாரிச் சத்தம் கொடுத்தது)		75	75
(த)	28	மனைத்துணைப் பொருள் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (மின் விசிறி 4 வாங்கியது)		600	600

தேதி	விவரம்		பேரேட்டு எண்	பற்றுத் தொகை	வரவுத் தொகை
				ரூ.	ரூ.
(ந) 31	சம்பளக் க/கு	ப		450	
	ரொக்கக் க/கு				450
	(சம்பளம் கொடுத்தது)				
(ப)	கூலிக் க/கு	ப		100	
	ரொக்கக் க/கு				100
	(கூலி கொடுத்தது)				
(ம)	வாடகைக் க/கு	ப		250	
	ரொக்கக் க/கு				250
	(வாடகை கொடுத்தது)				
(ய)	சில்லறைச் செலவு க/கு	ப		25	
	ரொக்கக் க/கு				25
	(சில்லறைச் செலவுகள் ஆனது)				

கூட்டுப் பதிவு (Compound Entry)

ஒரே தேதியிட்ட நடவடிக்கைகளில் குறிப்பிட்ட ஒரு கணக்கில் மட்டும் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பற்று அல்லது வரவுப் பதிவுகள் இருப்பின் அவற்றை ஒன்றுசேர்த்து எழுதலாம். எடுத்துக்காட்டாக மேற்கண்ட பயிற்சியில் (ந), (ப), (ம), (ய) குறியிட்ட நடவடிக்கைகளில் நான்கு வகைக் கணக்கில் பற்றும் ஒரே வகைக் கணக்கில் வரவும் பதிவாகியது. அதை ஒரே பதிவாகக் கீழ்க்கண்டவாறு எழுதலாம்:

1966			ரூ.	ரூ.
மே 31	சம்பளக் க/கு	ப	450	
	கூலிக் க/கு	ப	100	
	வாடகைக் க/கு	ப	250	
	சில்லறைச் செலவு க/கு	ப	25	
	ரொக்கக் க/கு			825
	(சம்பளம், கூலி, வாடகை கொடுத்ததும் சில்லறைச் செலவுகள் செய்ததும்)			

மற்றுமோர் எடுத்துக்காட்டு மே 2 (ஆ) (இ) குறியிட்டவை.

1966			ரூ.	ரூ.
மே 2	மனைத்துணைப் பொருள்கள் க/கு	ப	1,000	
	சரக்குக் க/கு	ப	2,500	
	ரொக்கக் க/கு			3,500
	(மனைத்துணைப் பொருள், சரக்கு ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது)			

எடுப்புக் கணக்கு (Drawings Account)

வியாபாரி தன்னுடைய சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்துக் கொள்ளும் பணத்தை எடுப்பு என்று கூறுகிறோம். அக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். ரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

கேள்விகள்

1 முதற் குறிப்பேடு என்றால் என்ன? அதில் பதிவுசெய் முறைபற்றி விளக்குக.

2. குறிப்பு வரைக: எடுப்புக் கணக்கு, கூட்டுப் பதிவு (Compound entries), விளக்குக் குறிப்பு (Narration).

3 கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளுக்கு எடுத்துக்காட்டு தருக:

(i) சரக்குக் க/கு வரவு வைக்கப்பெறுவன.
(ii) சரக்குக் க/கு பற்று வைக்கப்பெறுவன.
(iii) ரொக்கக் க/கு வரவு வைக்கப்பெறுவன.
(iv) ரொக்கக் க/கு பற்று வைக்கப்பெறுவன.

பயிற்சி

1. கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளில் பற்று வைக்கப்பெறுவது எக் கணக்கு, வரவு வைக்கப்பெறுவது எக் கணக்கு என்று கண்டு பிடிக்கவும்.

(i) ராமனுக்குச் சரக்கு விற்றது.
(ii) வேலனிடமிருந்து ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது.
(iii) கந்தனிடம் ரொக்கத்திற்குக் கட்டடம் வாங்கியது.
(iv) நல்லசாமிக்குச் சம்பளம் தந்தது.
(v) ரொக்கத்திற்கு எழுதுபொருள் வாங்கியது.
(vi) தங்கமணியிடமிருந்து கடன் வாங்கியது.
(vii) கபாலியிடம் சரக்கு வாங்கியது.
(viii) ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு விற்றது.
(xi) இலாப ஈவு பெற்றது.
(x) முருகனுக்கு ரொக்கத்துக்குச் சரக்கு விற்றது.

2. கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க :

1966			ரூ.
ஜனவரி	1	குமரன் வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்த தொகை	8,000
	2	கணபதியிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ...	3,500
	3	விநாயகத்திடமிருந்து ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது	3,000
	4	பரமன் & கம்பெனியிடமிருந்து இருப்பு அலமாரி வாங்கியது	500
	5	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு விற்றது	6,000
	7	சாம்பசிவனுக்குச் சரக்கு விற்றது... ...	3,000
	9	மாணிக்கத்திடம் கடனாகப் பெற்றது ...	5,000
	12	சரக்கு வாங்கியது	7,000
	16	சாம்பசிவன் செலுத்தியது	3,000
	20	சரக்கு விற்றது	8,000
	23	வட்டி செலுத்தியது	100
	26	எழுதுபொருள் வாங்கியது	50
	31	வாடகை செலுத்தியது	500
		சம்பளம் கொடுத்தது	400
		கூலி கொடுத்தது	60
		சில்லறைச் செலவுகள்	40
		சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்தது	300

3. திரு சிவநேசனின் முதற் குறிப்பேட்டில் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க :

1966			ரூ.
பிப்ரவரி	1	வியாபாரம் நடத்தப் போட்ட முதல் ...	25,000
	2	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது ...	10,000
	3	மனைத்துணைப் பொருள் ஆறுமுகத்திடமிருந்து வாங்கியது	500
	4	சுப்பிரமணியனுக்கு விற்றது	2,000
	5	வேலனிடமிருந்து ரொக்கக் கொள்முதல் ...	500
		விற்பனை	1,200
	6	எழுதுபொருள் வாங்கியது	150
	10	சுப்பிரமணியனிடமிருந்து பெற்றது ...	770
		பழநியிடமிருந்து கொள்முதல்	550
		ஆறுமுகத்திற்குக் கொடுத்தது	220
	15	கொள்முதல்	110
		முருகனுக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது ...	880

17	பழநிக்குக் கணக்கின்பேரில் கொடுத்தது ..	440
18	தட்டெழுத்துப் பொறி வாங்கியது ...	990
19	சில்லரைச் செலவுகள்	50
20	மயிலேறுவிடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு சைக்கிள் வாங்கியது	450
25	அலுவலகச் செலவுகள்	100
26	குமரனுக்குக் கொடுத்த கழிவு	75
	வாடகை	75
28	அலுவலக நிருவாகர் அம்மையப்பனுக்குக் கொடுத்த சம்பளம்	300

3. நடவடிக்கைகளின் வகைகள்

(Kinds of Transactions)

வியாபாரத்தில் பற்பலவித நடவடிக்கைகளை நாம் காண்கிறோம். அவற்றைப் பாகுபடுத்தி ஒவ்வொரு வகை நடவடிக்கையின் தன்மையைப்பற்றியும் ஆய்வோம்.

ரொக்க நடவடிக்கை (Cash Transaction)

பணம் பெறும் அல்லது செலுத்தும் நடவடிக்கையே ரொக்க நடவடிக்கையாகும். பணம் என்பது சட்டமுறைப் பணமாகவோ (Legal tender money), செக்காகவோ (Cheque), டிராஃப்டு (Draft) ஆகவோ அல்லது அஞ்சல் ஆணையாகவோ (Postal Order) இருக்கலாம். பணம் ஒருவகைச் சொத்தாகும். ஆகவே, சொத்துக் கணக்கில் கையாளும் பற்றுவரவு விதிகள் பணக் கணக்கிற்குப் பொருந்தும். பணம் பெறும்போது கணக்கில் பற்று வைக்கிறோம். பணஞ் செலுத்தும்போது கணக்கில் வரவு வைக்கிறோம். ரொக்கக் கணக்கு நடவடிக்கைக்கு ஆதாரமாய் விளங்குவது இரசீது. இரசீது ரொக்கச் சீட்டாகவோ, ரொக்க இரசீதாகவோ, ஆதாரச் சீட்டாகவோ இருக்கலாம்.

கடன் நடவடிக்கை (Credit Transaction)

கடன் நடவடிக்கைகளில் பணஞ் செலுத்துதலோ அல்லது பெறுதலோ நிகழ்வதில்லை. நாணயத்தின்பேரிலும் நம்பிக்கையின் அடிப்படையிலும் கடனுக்குச் சரக்கு விற்கப்படுகின்றது. கடனாளி வகையுள்ளவர், குறித்த காலத்தில் கடன்பேரில் பெற்ற சரக்குக்காகப் பணத்தைச் செலுத்திவிடுவார் என்ற ஓர் எண்ணத்தில்தான் கடன் நடவடிக்கை ஏற்படுகின்றது. யாருக்குக் கடன் பேரில் சரக்கு விற்கப்படுகிறதோ அவர் கடனாளியாகிறார். அவருடைய கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும். வியாபாரத்தில் நமக்குக் கடன்பேரில் சரக்குத் தருபவர்கள் கடனீந்தோர் ஆகின்றனர். அவர்களுடைய கணக்கில் வரவு வைக்கப்பெறும்.

வியாபார நடவடிக்கை (Trading Transaction)

சரக்கினை வாங்குவதையும் விற்பதையும் வியாபார நடவடிக்கை என்று கூறுகிறோம். சரக்கு என்பது வியாபாரி தம் தொழிலில் வாங்கல் விற்றல் மேற்கொள்ளும் பொருளைக் குறிக்கும். விற்பதற்கன்றி, தொழிலில் இருத்திப் பயன்பெற வாங்கும் பொருள் சரக்கு எனப்படமாட்டாது. எடுத்துக்காட்டு, இயந்திரச் சாதனங்கள், கட்டடம் முதலிய தனிவகைச் சொத்துகளாகும். அவை சரக்கு ஆகா. ஆனால், இயந்திரச் சாதனங்கள் வாங்கல் விற்றலைத் தொழிலாகக் கொண்ட வியாபாரிக்கு அது சரக்காகும்.

சரக்கு வாங்கல் விற்றல்பற்றிய நடவடிக்கைகட்குச் சான்றாக விளங்குவது இடாப்பு (invoice). சரக்கு விற்பனையாளர்களிடமிருந்து பெறும் இடாப்பு உள்வரு இடாப்பு (inward invoice) எனப்படும். வாடிக்கையாளர்கட்குச் சரக்கு அனுப்பும்போது வெளிச்செல் இடாப்பு (outward invoice) அனுப்பப்பெறும்.

வாங்கிய சரக்கைத் திருப்பியனுப்பும் நிலைகள் சில உண்டு. எடுத்துக்காட்டாகத் தரக் குறைவான சரக்கு, குறிப்பிட்ட விலைக்கு அதிகமாக விலை கோரல் முதலியன. இப்படித் திருப்பியனுப்புவதைக் கொள்முதல் திருப்பம் (purchase returns) அல்லது வெளித் திருப்பம் (returns outwards) என்று கூறுவது வழக்கம். இதைச் சரக்களிப்போருக்குத் திருப்பம் என்று கூறுவதுமுண்டு.

நாம் விற்ற சரக்கை வாடிக்கையாளர்கள் திருப்பிவிடுதலும் உண்டு. அந் நடவடிக்கையை விற்பனைத் திருப்பம் (sales returns) அல்லது உள் திருப்பம் (returns inwards) என்பது வழக்கம். இதை வாடிக்கையாளர்களின் திருப்பம் (returns from customers) என்பதுமுண்டு.

சரக்குக் கணக்கைக் கீழ்க்கண்ட பிரிவுகளில் பதிவு செய்யலாம். கொள்முதல் கணக்கில் வாங்கிய சரக்கைப் பற்று வைக்க வேண்டும். நாம் வாங்கிய சரக்கைத் திருப்பியனுப்பினால் கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். சரக்கு விற்றால் விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். விற்ற சரக்கு நமக்குத் திரும்பி வந்தால் விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்.

வியாபாரத் தள்ளுபடியும் ரொக்கத் தள்ளுபடியும் (Trade Discount and Cash Discount)

வியாபாரத் தள்ளுபடி : பட்டியல் அல்லது இடாப்பில் கண்டுள்ள விலையின்மீது மொத்த வியாபாரி சில்லறை வியாபாரிக்கு

அளிக்கும் தள்ளுபடியே வியாபாரத் தள்ளுபடியாகும். இதனுல், இவ்விதத் தள்ளுபடியானது ஒரே வகை வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள வாங்குவோர் விற்போரிடை மட்டும் நிகழ்கிறது என்பது புலனுகிறது. இதன் நோக்கம், பட்டியல் அல்லது இடாப்பில் குறித்த விலைக்குச் சரக்கைச் சில்லறை வியாபாரி விற்க வழி செய்வதே. சில்லரை வியாபாரியிடம் சரக்கு வாங்க வருபவர்கள் பட்டியல் விலையைக் கண்டு அந்த விலைக்கே சரக்கை வேண்டுவர். ஆகவே, சில்லறை வியாபாரி வியாபாரச் செலவுகளைச் சமாளித்து ஓரளவு இலாபமும் பெறவேண்டுமானுல், மொத்த வியாபாரி பட்டியல் விலையினின்று தள்ளுபடி ஏதும் தருதல் வேண்டும். வியாபாரத்துக்கு வியாபாரம் தள்ளுபடி விகிதம் வேறுபடுகின்றது. ஒரே வியாபாரத்தில்கூடப் பண்டத்துக்குப் பண்டம் தள்ளுபடி வேறுபடுவதுமுண்டு.

வியாபாரத் தள்ளுபடி இடாப்பில் குறித்த மொத்தத் தொகையிலிருந்து கழிக்கப்படுவதால், மொத்த வியாபாரிக்கு நிகரத் தொகைதான் தரப்படும். சில்லறை வியாபாரிக்கு இந் நிகரத் தொகையே கொள்முதல் விலையாகும்; ஆகவே, வியாபாரத் தள்ளுபடி, கணக்கு ஏடுகளில் பதிவாவதில்லை. மொத்த வியாபாரியின் கணக்கு ஏடுகளிலுஞ் சரி, சில்லரை வியாபாரியின் கணக்கு ஏடுகளிலுஞ் சரி இது பதிவாவதில்லை என்பது நினைவிற் கொள்ளத்தக்கது.

சக வியாபாரி ஒருவருக்கு விற்கும்போதும், பேரளவு சரக்கு வாங்குபவருக்கும், வியாபார வழக்கையொட்டியும், வாடிக்கைக் காரர்களுக்கும் இவ்வகைத் தள்ளுபடி கொடுப்பது வழக்கம்.

ரொக்கத் தள்ளுபடி (Cash Discount) : வியாபாரி சரக்கினைக் கடன்பேரில் விற்கும்பொழுது வாங்குபவரிடம் கடன் எத்தனை நாட்களுக்குள் தீர்க்கப்பட வேண்டும் என்று குறிப்பிடுவார். அப்படிக் குறிப்பிட்ட நாளுக்குள் ரொக்கம் தந்து கடனைத் தீர்க்க ஒரு தூண்டுகோலாகக் கடனுளிக்குத் தள்ளுபடி தருவதுண்டு. அதையே ரொக்கத் தள்ளுபடி என்கிருேம். ஆகவே, குறித்த காலத்தில் கணக்குத் தீர்த்துக் கடனை அடைக்கும் கடனுளிக்கு வியாபாரம் அளிக்கும் வெகுமதியே தள்ளுபடி எனலாம்.

ரொக்கத் தள்ளுபடி அளிக்கும் வியாபாரிக்கு அது ஒரு நட்டமாகும். எனவே, அந்தத் தொகையை ரொக்கத் தள்ளுபடிக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். அதேபோன்று வியாபாரிக்குச் சரக்கு விற்பவர்கள் தள்ளுபடி ஏதும் தந்தால் அங்ஙனம் பெறும் தள்ளுபடியை ரொக்கத் தள்ளுபடிக் கணக்கில்

வரவு வைக்கவேண்டும். இதனால் ரொக்கத் தள்ளுபடி, கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது என்பது விளங்கும்.

வியாபாரத் தள்ளுபடிக்கும் ரொக்கத் தள்ளுபடிக்குமுள்ள வேறுபாடுகள் : (i) வியாபாரத் தள்ளுபடி, மொத்த வியாபாரி சில்லறை வியாபாரிக்கு அளிக்கும் தள்ளுபடியாகும். ரொக்கத் தள்ளுபடி எவ்வகை வியாபாரியும் கடனாளிக்குத் தரும் தள்ளுபடியாகும். எனவே, கடன்பேரில் சரக்கு வாங்கும் சில்லறை வியாபாரி இவ்விருவகைத் தள்ளுபடிகளையும் பெறலாம்.

(ii) வியாபாரத் தள்ளுபடி விற்பனை (பட்டியல் அல்லது இடாப்பு) விலையினின்றும் தள்ளிக் கொடுக்கப்படுகிறது. எடுத்துக்காட்டு : ஓர் அகராதி விலை ரூ. 100 என விற்பனைப் பட்டியலில் குறிக்கப்பட்டுள்ளது என்று கொள்வோம். வியாபாரத் தள்ளுபடி 30% என்று கொள்வோம். சில்லறை வியாபாரி செலுத்தும் தொகை (100—30) ரூ. 70 ஆகும்.

ரொக்கத் தள்ளுபடி செலுத்தவேண்டிய தொகையினின்று ஒரு சதவிகிதமாகக் குறிக்கப்பெறுவது வழக்கம். எடுத்துக்காட்டு : ஒரு மேசை விலை ரூ. 100 என்று வைத்துக்கொள்வோம். அதை வாங்கிய 30 நாட்களுக்குள் பணம் செலுத்தினால் 3% தள்ளுபடி என்று வியாபாரி குறித்திருந்தால், வாங்குபவர் 30 நாட்களுக்குள் ரூ. 97 செலுத்திக் கணக்கை முழுதாகத் தீர்த்துக்கொள்ளலாம்.

(iii) வியாபாரத் தள்ளுபடி, கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுவதில்லை. ரொக்கத் தள்ளுபடி, கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யப் பெறுகிறது.

(iv) ரொக்கத் தள்ளுபடி, பணஞ்செலுத்தக் கடனாளிக்கு அளிக்கப்படும் கால அடிப்படையில் நிருணயிக்கப்படுகிறது. வியாபாரத் தள்ளுபடி அங்ஙனம் நிருணயிக்கப்படுவதில்லை.

(v) ரொக்கத் தள்ளுபடி தருவதன் நோக்கம் கடனாளி குறித்த காலத்துக்குள் கடனைத் தீர்க்கத் தூண்டல். வியாபாரத் தள்ளுபடியின் நோக்கம் வியாபாரி பட்டியலில் குறித்த விலைக்கு விற்றாலும் நியாயமான அளவு இலாபம் பெறவேண்டுமென்பது.

பாங்கு நடவடிக்கைகள் (Banking Transactions)

வியாபாரி தன்னிடமுள்ள பணமனைத்தையும் ரொக்கமாக வைத்திருப்பதில்லை, வைத்திருக்க வேண்டுவதில்லை, வைத்திருக்கவும் கூடாது. பணமனைத்தையும் கையில் ரொக்கமாக வைத்திருப்பதால் உண்டாகும் பல இடர்களில் ஒன்று களவு. எனவே, பாங்கு ஒன்றில் அன்றாடச் செலவுக்கு வேண்டியது

போக மிகுதியாயுள்ள பணத்தைப் போட்டுவைப்பது வழக்காகி விட்டது. எந்த நேரமும் பணம் கட்டவும், பணம் எடுக்கவும் வசதியளிக்கும் நடப்புக் கணக்கில்தான் (Current Account) வியாபாரி தம் பணத்தைப் போட்டுவைக்கிறார். பணம் வேண்டும் போது செக்கு (Cheque) விடுத்து ரொக்கம் பெறுகிறார். சரக்கு வாங்குவது, கடனாளிகட்குப் பணம் தருவது போன்ற நடவடிக்கைகட்கு செக்கு எழுதிக் கொடுத்துவிடுகிறார். பாங்கில் அச் செக்கினைக் கொடுத்து ரொக்கம் பெற்றுக்கொள்ளலாம். தனக்கு வரும் செக்குகளையும் பாங்கு மூலம் வசூலித்துக் கொள்ளலாம்.

நடப்புக் கணக்கில் பணமோ செக்கோ செலுத்தினால் பாங்குக் கணக்கு பற்றுப் பெறுகிறது; ரொக்கக் கணக்கு வரவு பெறுகிறது. பாங்கிலிருந்து பணம் எடுத்தால் ரொக்கம் பெறுகிறது. ஆகவே, ரொக்கக் கணக்கில் பற்றும், பாங்குக் கணக்கில் வரவும் பதிவாகின்றன. மூன்றாம் நபருக்கு நாம் செக்கு ஒன்று கொடுத்தால் அந் நபரின் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்; பாங்குக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். சுருங்கக் கூறின் பணஞ்செலுத்துகையில் பாங்குக் கணக்கில் பற்று வைக்கிறோம்; பணம் எடுக்கையில் அக் கணக்கில் வரவு வைக்கிறோம்.

நிருவாக, நிதி நடவடிக்கைகள் (Organisational & Financial Transactions)

தொழிலை நடத்தும்பொருட்டு வணிகர் செய்யும் செலவுகள் பலப்பல. இவற்றையெல்லாம் குறிப்பிட்ட செலவினக் கணக்கில் பற்றுவைத்து ரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும். பணம் ஏதும் கடனாக வாங்கியிருப்பின் அதற்கு வட்டி கட்டவேண்டும். இது ஒரு செலவாகையால் வட்டிக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். தேய்மானம், பழுதுபார்த்த செலவு, புதுப்பித்தல் போன்ற நட்டங்களுக்கு அவ்வக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்.

வியாபாரத்துக்கு வருமானம் வரும் வகைகளுக்குத் தனிக் கணக்கு வைத்து அவற்றில் வரவு வைக்கவேண்டும். எடுத்துக் காட்டாக இலாப ஈவுத் தொகை, கழிவுத் தொகை, முதலீடு மீதான வட்டித் தொகை முதலியன.

பின்வரும் அத்தியாயங்களில் மேற்கூறிய சில செய்திகள் விரித்துரைக்கப்பெறும் எனினும், அடுத்த அத்தியாயத்திலேயே சில முக்கிய நடவடிக்கைகளைப்பற்றிப் பேசவேண்டியிருப்பதை யொட்டி இவ் அத்தியாயம் ஒரு முகவுரை போன்று எழுதப்பட்டுள்ளது.

கேள்விகள்

1. ரொக்கத் தள்ளுபடி என்பது யாது? அது வியாபாரத் தள்ளுபடியினின்று எங்ஙனம் வேறுபடுகின்றது. இவ்விரண்டும் கணக்கு ஏடுகளில் எப்படிப் பதிவாகின்றன?

2. சரக்கு என்பது எதைக் குறிக்கும்? சரக்குக் கணக்கு எத்தனை வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது?

3. குறிப்பிட்ட ஓர் நடவடிக்கை ரொக்கத்திற்கா அல்லது கடன்பேரிலா நிகழ்ந்தது என்பதை எங்ஙனம் அறியக்கூடும்? எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக.

பயிற்சி

1. கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க:

1966		ரூ.
மார்ச்சு 1	சடகோபன் வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்தது ...	10,000
2	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது	4,000
	கூலி செலுத்தியது	25
3	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு விற்றது	5,500
4	நந்தகோபனிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ...	3,500
6	திருமாள்கம்பெனியிடமிருந்து மனைத்துணைப் பொருள் வாங்கியது	1,000
7	திருவரங்கத்திற்குச் சரக்கு விற்றது	2,000
8	திருவேங்கடத்திற்கு ரொக்க விற்பனை ...	2,500
9	ரங்கசாமியிடம் சரக்குக் கொள்முதல்	3,300
10	ரங்கசாமிக்குப் பழுதான சரக்கைத் திருப்பியது	100
11	திருவரங்கம் திருப்பிய சரக்கு	200
15	திருவரங்கத்திற்கு அளித்த தள்ளுபடி ...	50
19	ரங்கசாமிக்குச் செக்குமூலம் செலுத்தியது ...	3,125
	பெற்ற தள்ளுபடி	75
23	பாங்கில் பணம் கட்டியது	500
26	சொந்தச் செலவுக்கு பாங்கியிலிருந்து எடுத்தது	100
29	கடன்மீது செலுத்திய வட்டி	60
31	சம்பளம் கொடுத்தது	400
	வாடகை கொடுத்தது	300
	பழுதுபார்த்த செலவு	220

2. கீழ்க்காண்பனவற்றை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க :

1966		ரூ.
சனவரி 1	சுந்தர் ரூ. 10,000 ரொக்கத்துடன் வியாபாரம் துவங்கினர்: கொள்முதல்	2,500
	இரும்பு அலமாரி வாங்கியது	750
3	மணிவண்ணனிடமிருந்து கடனுக்குக் கொள்முதல்	1,500
	மாதவனுக்கு விற்றது	700
5	சேதமடைந்த சரக்கு மணிவண்ணனுக்குத் திருப்பப்பட்டது	100
6	முத்துவிற்குக் கடன் கொடுத்தது	1,300
	சேகருக்குக் கொடுத்த கழிவு	50
8	விற்பனை	1,000
9	சந்திரனிடமிருந்து பெற்றது	600
10	பாலுவிற்குக் கொடுத்தது	600
12	பெற்ற வட்டி	50
	கிடைத்த கழிவு	70
15	மாலுமிக்கு விற்றது	1,805
17	குமரன் கம்பெனியில் வாங்கிய பங்குகள் ...	705
20	மாலுவிடமிருந்து பெற்றது	1,770
	அவருக்களித்த தள்ளுபடி	20
	விளம்பரத்திற்கு விவேகா கம்பெனிக்குச் செலுத்தியது	100
	மனையுரிமையாளர்க்குக் கொடுத்த வாடகை ...	200
21	பல்வகைச் செலவுகள்	100
22	சுந்தர் தன் ஆயுள் இன்சூரன்சு பாலிசிமீது செலுத்திய கட்டணம்	90
25	சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்தது	500
30	சம்பளம்	400

3. முருகவேளின் முதற்குறிப்பேட்டில் கீழ்வரும் நடவடிக்கைகளை எவ்வாறு பதியவேண்டும் ?

1966		ரூ.
ஏப்ரல் 1	முதலாகப் போட்ட தொகை	20,000
2	ஸ்டேட் பாங்கில் நடப்புக்கணக்கு ஆரம்பித்த வகையில்	10,000
3	செக்குக் கொடுத்துப் பெற்ற சரக்கு	2,000
	ரொக்க விற்பனை	875
4	பாங்கில் செலுத்தியது	575

5	மனைத்துணைப் பொருள் வாங்கியதற்கு முத்தையன் கம்பெனிக்குக் கொடுத்த செக்கு	500
6	வாடகை கொடுத்தது	100
7	எழுதுபொருள்	50
10	அறிவுமணிக்குக் கொடுத்த செக்கு	690
	அவர் அளித்த தள்ளுபடி	10
12	நாதன் கம்பெனிக்கு விற்றது	1,200
13	அலுவலகச் செலவுகளுக்கு பாங்கிலிருந்து எடுத்தது	400
18	சம்பளம் செக்குமூலம் கொடுத்தது	250
19	கூலி	100
22	சுமை கூலி	5
25	செந்திலுக்குப் பணவாணைமூலம் (Money Order) அனுப்பிய தொகை	200
	அதற்கான கட்டணம்	3
27	செக்குமூலம் எடுப்பு	150
28	பயணச் செலவு	50
29	பழைய மேசையை விற்றது	25
30	நாயகத்திற்குச் செக்குமூலம் கொடுத்த தரகு...	50

4. பேரேடு

(Ledger)

பேரேடு என்பதன் விளக்கம்

கணக்கு ஏடுகளில் முதன்மையானது பேரேடு ஆகும். இவ் ஏட்டில்தான் எல்லா நடவடிக்கைகளும் முடிவில் பதிவு பெறுகின்றன. கணக்குகளைச் சரியான முறையில் பதிவு செய்ய முதலில் முதற்குறிப்பேட்டில் எழுதிப் பின்னர் அவற்றைப் பேரேட்டில் குறிப்பது வழக்கம் என்று கண்டோம். முதற்குறிப்பேட்டிலிருந்து பதிவுகளைப் பேரேட்டிற்கு எடுத்துப் பதிவதை 'எடுத்தெழுதுதல்' (Posting) என வழங்குகிறோம். ஒவ்வொரு கணக்குக்கும் இரு பக்கங்கள் உண்டு. ஒன்று இடப்புறம்—இப்புறத்தில் பற்று பதியப்பெறும். மற்றது வலப்புறம்—இப்புறத்தில் வரவு பதியப்பெறும். ஆக ஒவ்வொரு நடவடிக்கையிலுமுள்ள பற்று, வரவு ஆகிய இரு புறங்களும் பேரேட்டில் பதியப்பெறுகின்றன.

ப கணக்கின் பெயர் வ

நாள்	விவரம்	முதற் குறிப்பு எண்	தொகை	நாள்	விவரம்	முதற் குறிப்பு எண்	தொகை

மேற்காணும் மாதிரிப் பேரேட்டில் முதற்கண் கணக்கின் பெயரை எழுதுகிறோம். இடப்பக்கம் பற்று, வலப்பக்கம் வரவு பதிவுகளைச் செய்கிறோம் என்பதைக் குறிக்க, ப, வ என்ற எழுத்துகளை எழுதுகிறோம். ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் நான்கு பத்திகள் உள்ளன. முதற் பத்தி, நடவடிக்கையின் நாளைக் குறிக்கும். இரண்டாம் பத்தியில் நடவடிக்கையின் விவரம் எழுதப்பெறும்.

மூன்றும் பத்தியில் முதற்குறிப்பேட்டில் இந் நடவடிக்கை எப்பக்கத்தில் பதிவாயுள்ளது என்று குறிக்கப்படும். நான்காவது பத்தியில் பற்று அல்லது வரவுத் தொகை குறிக்கப்படும்.

முதற் குறிப்பேட்டில்தான் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்கிறோமே, அவற்றை மற்றொரு முறை பேரேட்டில் ஏன் பதியவேண்டுமென்ற கேள்வி மனத்தில் எழலாம். ஆம், முதற் குறிப்பேட்டில் பற்று-வரவு பதிவுகளனைத்தும் நாள் வரிசைப்படி எழுதப்பெறுகின்றன. ஆனால், ஒரு வியாபார நிலையத்தில் நாளொன்றுக்கு நூற்றுக்கணக்கான நடவடிக்கைகள் நிகழும். இவற்றை ஒழுங்குபடுத்தி, வகைப்படுத்தி, ஒவ்வொரு வகையிலும் எத்தனை நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்தன? பற்று மிகுந்துள்ளதா அல்லது வரவு மிகுந்துள்ளதா என்று அறியப் பேரேட்டுக் கணக்கு அவசியமாகிறது. எடுத்துக்காட்டாக, வியாபாரி ஒருவர் இராமன் என்னும் மற்றொரு வியாபாரியுடன் தொடர்பு கொள்ளுவதாக வைத்துக்கொள்வோம். இருவரும் ஒருவருக்கொருவர் சரக்கு வாங்கவும் விற்கவும் இருக்கலாம். ஒரு திங்களில் இவ்வகையில் பற்பல நடவடிக்கைகள் நிகழலாம். திங்கள் இறுதியில் யார் யாருக்கு அதிகமாகச் சரக்கு விற்றுள்ளார், அவருக்குத் தரவேண்டிய பணம் எவ்வளவு? எவ்வளவுத் தொகைக்கு அவர்களிருவரிடையே வியாபாரம் நடந்திருக்கிறது என்று அறிய முற்படும்போது பேரேட்டுக் கணக்கு இல்லாவிடில், வியாபாரி முதற் குறிப்பேட்டில் அத் திங்களில் பதிவுசெய்யப்பட்ட நூற்றுக்கணக்கான நடவடிக்கைகளைத் துழாவி, இராமனுடன் தொடர்புற்ற நடவடிக்கைகளைத் தேடிப் பிடித்து, அவற்றை மறுபடியும் தனியே எடுத்தெழுதி, அவர் வியாபாரிக்கு எவ்வளவு சரக்கு விற்றிருக்கிறார், எவ்வளவு சரக்கு அவரிடமிருந்து வாங்கியுள்ளார் என்று மொத்தம் கூட்டி, தான் தரவேண்டியது அல்லது பெறவேண்டியது எவ்வளவு என்று கணக்கிடவேண்டும். இதனால் காலம் வீணாவதுடன் கணக்கு எழுதி வைக்கும் நோக்கமும் நிறைவேறுவதில்லை. எளிதாக, சீக்கிரமாக, துல்லியமாகக் கணக்கு நிலையை வியாபாரி அறிந்துகொள்ளப் பேரேடு வகை செய்கிறது என்பது இதனால் விளங்கும்.

ஒரு முறை முதற்குறிப்பேட்டிலிருந்து பதிவுகளைப் பேரேட்டிற்குக் கொண்டுவந்துவிட்டால், பின்னர், மீண்டும் பதிவு ஏதும் செய்யவேண்டுவதில்லை. ஆகவே, பேரேட்டை இறுதிப் பதிவேடு (Book of Final Entry) என்று கூறுவதுமுண்டு.

பேரேட்டில் பதியும் முறை

இனி, நடவடிக்கைகளைப் பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும் விதத்தைக் காண்போம் :

எடுத்துக்காட்டு

இராமனின் கடன்பேரில் சரக்கு விற்றது ரூ. 1,000.

இந் நடவடிக்கையில் பொருள் பெறும் கணக்கு இராமன் என்பவருடையது. கொடுக்கும் கணக்குச் சரக்குக் கணக்காகும். ஆகவே, வியாபாரி தன்னுடைய முதற் குறிப்பேட்டில் கீழ்க்காணும் பதிவைச் செய்கிறான் :

	இராமன் க/கு ப சரக்குக் க/கு	ரூ. 1,000	ரூ. 1,000

பதிவு, கீழ்க்காணுமாறு செய்யப்படும் :

பற்றுப் பதிவு இராமன் கணக்கின் இடப்பக்கத்தில் செய்யப் பெறும் :

ப இராமன் கணக்கு வ

	சரக்குக் க/கு		ரூ. 1,000				

சரக்குக் கணக்கின் வலப்பகுதியில் வரவுப் பதிவு செய்யப்படும் :

ப சரக்குக் கணக்கு வ

					இராமன் க/கு		ரூ. 1,000

எடுத்துக்காட்டு

இரண்டாவது அத்தியாயத்தில் காணும் எடுத்துக்காட்டிலுள்ள முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைப் பேரேட்டில் எழுதுக.

ஆறுமுகம் அவர்கள் பேரேடு

ப முதல் கணக்கு வ

							ரூ.
					ரொக்கக் க/கு		5,000

ப ரொக்கக் கணக்கு வ

			ரூ.				ரூ.
	முதல் க/கு		5,000		அலுவலக மனைத் துணைப்பொருள் க/கு		500
	கழிவுக் க/கு		100		சரக்குக் க/கு		500
	இலாப ஈவுக் க/கு		200		சிவன் க/கு		350
	பாங்கு க/கு		500		அலுவலக வாடகைக் க/கு		300
					சம்பளக் க/கு		800
					தூக்குக் கூலிக் க/கு		75

ப அலுவலக மனைத்துணைப்பொருள் கணக்கு வ

			ரூ.				
	ரொக்கக் க/கு		500				

ப வேலன் கணக்கு வ

			ரூ.				
	சரக்குக் க/கு		400				

ப சிவன் கணக்கு வ

			ரூ.				
	ரொக்கக் க/கு		350				

ப வேணுவின் கணக்கு வ

							ரூ.
					சரக்குக் க/கு		600

ப கழிவுக் கணக்கு வ

							ரூ.
					ரொக்கக் க/கு		100

ப அலுவலக வாடகைக் கணக்கு வ

			ரூ.				
	ரொக்கக் க/கு		300				

ப சரக்குக் கணக்கு வ

			ரூ.				ரூ.
	ரொக்கக் க/கு		500		வேலன் க/கு		400
	வேணுவின் க/கு		600				

ப சம்பளக் கணக்கு வ

	ரொக்கக் க/கு		ரூ 800				

ப தூக்குக் கூலிக் கணக்கு வ

	ரொக்கக் க/கு		ரூ. 75				

ப இலாப ஈவுக் கணக்கு வ

					ரொக்கக் க/கு		ரூ. 200

ப பாங்கு கணக்கு வ

					ரொக்கக் க/கு		ரூ. 500

மேற்கண்ட பதிவுகளைப்பற்றி நாம் கவனிக்க வேண்டியவை :

(1) ஒரு கணக்கில் பதிவு செய்யப்படும் பற்றுக்கு மற்றொரு கணக்கில் வரவு பதியப்பெறும். குறிப்பிட்ட ஒரு நடவடிக்கை பற்றிய பற்றுத்தொகையும் வரவுத்தொகையும் சரிசமமாக இருக்க வேண்டும்.

(2) கணக்கொன்றில் பற்றுவைக்க, அக் கணக்கைப் பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யவேண்டும். வரவு வைக்க, குறிப்பிட்ட கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் பதிவு செய்யவேண்டும்.

(3) நாள் வரிசைப்படி பேரேட்டுக் கணக்கு எழுதப்பட வேண்டும்.

(4) எக் கணக்கில் பற்று அல்லது வரவு வைக்கிறோமோ, அக் கணக்கில் எக் காரணங் கொண்டும் அக் கணக்கின் பெயரிலேயே பற்று அல்லது வரவு ஏற்படாது. உதாரணமாகச் சரக்குக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்திலோ அல்லது வரவுப் பக்கத்திலோ, சரக்குக் கணக்கு என்று எழுதக்கூடாது. இதற்குக் காரணம் ஒரு கணக்குத் தனக்குத் தானே கடனாளியாகவோ அல்லது கடனீந்தோராகவோ இருக்க முடியாது.

(5) சரக்கு அல்லது ரொக்கம் உள்வந்தால் பற்றுப் பக்கத்திலும், அவை வெளிச்சென்றால் வரவுப் பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படுகின்றது.

கணக்கு இருப்புக் கட்டல் (Balancing of Accounts)

ஒவ்வொரு கணக்குக்கும் பற்று, வரவு என்று இரு பக்கங்கள் உண்டு என்பது நாம் அறிந்ததே. பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள பதிவுகளின் மொத்தத்தையும், வரவுப் பக்கத்திலுள்ள பதிவுகளின் மொத்தத்தையும் தனித்தனியே கூட்டி, எந்தப் பக்கத்தில் தொகை மிகுதியாக உள்ளது என்று நோக்கவேண்டும். மிகுதித் தொகையை இருப்பு (Balance) என்கிறோம். கணக்கை இருப்புக் கட்ட எந்தப் பகுதியில் தொகை குறைவாக உள்ளதோ, அப் பகுதியில் இருப்பைப் பதிவுசெய்து, பற்று வரவு ஆகிய இரு பக்கங்களிலுமுள்ள மொத்தங்களைச் சமன்செய்கிறோம். வரவுப் பகுதியின் மொத்தம் பற்றுப் பகுதியின் மொத்தத்தைவிட மிகுதியாக இருந்தால், அதை வரவு இருப்பு என்று சொல்லுகிறோம். மிகுதித் தொகையைப் பற்றுப் பக்கத்தில் குறித்துக் 'கீழ் இறக்கப்பட்ட இருப்பு' (Balance c/d) என்பதைக் குறிக்கவேண்டும். இப்பொழுது பற்றுப் பகுதியின் மொத்தமும், வரவுப் பகுதியின் மொத்தமும் சரிசமமாக இருக்கும். வரவுப் பகுதியில் மிகுதியாயிருந்த தொகையை 'இருப்பு' என்று பற்றுப் பகுதியில் முன்பு குறித்தோமல்லவா ? அத் தொகையை வரவுப் பகுதியின் மொத்தத்தின்கீழ்க் 'கீழ்க் கொண்டுவரப்பட்ட இருப்பு' (Balance b/d) என்று குறித்தல் வேண்டும்.

மேற்கூறிய வழியில் பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தம் வரவுப் பக்க மொத்தத்தைவிட அதிகமாக இருந்தால், அக் கணக்கில் பற்று இருப்பு உள்ளது என்போம். மிகுதித் தொகை முதலில் வரவுப் பக்கத்தில் 'கீழ் இறக்கப்பட்ட இருப்பு' என்று குறித்துப் பின்னர் இரு பக்க மொத்தங்களையும் எடுத்தெழுதி, அதன்பின் பற்றுப் பகுதியின் மொத்தத்தின்கீழ்க் 'கீழ்க் கொண்டுவரப்பட்ட இருப்பு' என்று குறிக்கவேண்டும்.

இவ்வத்தியாயத்திலுள்ள எடுத்துக்காட்டின் ரொக்கக் கணக்கை எடுத்து இருப்புக் கட்டுவோம்.

ரொக்கக் கணக்கு

ப			ரூ.				ரூ. வ
	முதல் க/கு ...		5,000		அலுவலக மனைத் துணைப் பொருள் க/கு ...		500
	கழிவுக் க/கு ...		100.		சரக்குக் க/கு ...		500
	இலாப ஈவுக் க/கு ...		200		சிவன் க/கு ...		350
	பாங்கு க/கு ...		500		அலுவலக வாடகைக் க/கு		300
					சம்பளக் க/கு ...		800
					தூக்குக் கூலிக் க/கு ...		75
					இருப்புக் கீ/இ ...		3,275
			5,800				5,800
	இருப்புக் கீ/கொ ...		3,275				

கீ/இ என்ற சுருக்கம் கீழ் இறக்கப்பட்ட (Carried down) என்பதையும், கீ/கொ என்ற சுருக்கம் கீழ்க் கொண்டுவரப்பட்ட (Brought down) என்பதையும் குறிக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு 5

இரண்டாம் அத்தியாயத்தில் தரப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டில் காணும் முதற்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைக் குறிப்பேட்டில் எடுத்தெழுதிக் கணக்குகளைச் சரிக்கட்டுக.

ப **ரொக்கக் கணக்கு** வ

1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 1	முதல் க/கு ...		5,000	மே 2	மனைத் துணைப்பொருள் க/கு		1,000
4	சரக்குக் க/கு ...		2,000		சரக்குக் க/கு ...		2,000
8	சரக்குக் க/கு ...		1,000		எழுதுபொருள் க/கு ...		100
10	கழிவுக் க/கு ...		200	3	தூக்குக் கூலிக் க/கு ...		75
22	சரக்குக் க/கு ...		500	4	ரெயில் சத்தக் க/கு ...		50
				15	விளம்பரக் க/கு ...		300
					கூலிக் க/கு ...		150
				20	எடுப்புக் க/கு ...		400
				22	சரக்குக் க/கு ...		350
				25	லாரி சத்தக் க/கு ...		75
				28	மனைத் துணைப்பொருள் க/கு		600
				31	சம்பளக் க/கு ...		450
					கூலிக் க/கு ...		100
					வாடகைக் க/கு ...		250
					சில்லறைச் செலவுக் க/கு		25
			8,700		இருப்புக் கீ/இ ...		2,275
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		2,275				8,700

முதல் கணக்கு

ப							வ
1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 5,000	1966 மே 1	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 5,000
			ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		5,000

மனைத் துணைப்பொருள் கணக்கு

ப							வ
1966 மே 2	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 1,000	1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 1,600
28	ரொக்கக் க/கு ...		600			
		1,600				1,600
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		1,600			

ப சரக்குக் கணக்கு வ

1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 2	ரொக்கக் க/கு ...		2,500	மே 4	ரொக்கக் க/கு ...		2,000
3	நாராயணன் & கம்பெனி க/கு		3,000		அப்பர் & கம்பெனி க/கு		4,000
22	ரொக்கக் க/கு ...		350	8	ரொக்கக் க/கு ...		1,000
31	இருப்புக் கீ/இ ...		1,850	18	மாதவன் க/கு ...		200
				22	ரொக்கக் க/கு ...		500
			7,700				7,700
				ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		1,850

ப எழுதுபொருள் கணக்கு வ

1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 2	ரொக்கக் க/கு ...		100	மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		100
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		100				

நாராயணன் & கம்பெனி கணக்கு

ப							வ
1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 3,000	1966 மே 3	சரக்குக் க/கு ...		ரூ. 3,000
				ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		3 000

தூக்குக் கூலிக் கணக்கு

ப							வ
1966 மே 3	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 75	1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 75
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		75				

அப்பர் & கம்பெனி கணக்கு

ப							வ
1966 மே 4	சரக்குக் க/கு ...		ரூ. 4,000	1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 4,000
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		4,000				

ப ரெயில் சத்தக் கணக்கு வ

1966 மே 4	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 50	1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 50
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		50				

ப கழிவுக் கணக்கு வ

1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 200	1966 மே 10	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 200
ஜூன் 1					இருப்புக் கீ/கொ ...		200

ப விளம்பரக் கணக்கு வ

1966 மே 15	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 300	1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 300
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		300				

கூலிக் கணக்கு

ப							வ
1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 15	ரொக்கக் க/கு ...		150	மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		150
ஜுன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		150				

மாதவன் கணக்கு

ப							வ
1966			ரூ	1966			ரூ.
மே 18	சரக்குக் க/கு ...		200	மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		200
ஜுன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		200				

எடுப்புக் கணக்கு

ப							வ
1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 20	ரொக்கக் க/கு ...		400	மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		400
ஜுன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		400				

ப லாரிச் சத்தக் கணக்கு வ

1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 25	ரொக்கக் க/கு ...		75	மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		75
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		75				

ப சம்பளக் கணக்கு வ

1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 31	ரொக்கக் க/கு ...		450	மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		450
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		450				

ப கூலிக் கணக்கு வ

1966			ரூ.	1966			ரூ.
மே 31	ரொக்கக் க/கு ...		100	மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		100
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		100				

ப — வாடகைக் கணக்கு — வ

1966 மே 31	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 250	1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 250
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		250				

ப — சில்லறைச் செலவுக் கணக்கு — வ

1966 மே 31	ரொக்கக் க/கு ...		ரூ. 250	1966 மே 31	இருப்புக் கீ/இ ...		ரூ. 250
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ ...		250				

எடுத்துக்காட்டு

கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளிலிருந்து சிவசாமியின் கணக்கை எழுதுக:

1966 மார்ச்சு		ரூ.
1	சிவசாமிக்குச் சரக்கு விற்றது (கடன்பேரில்)	2,200
3	அவர் நமக்குக் கணக்கின்பேரில் அனுப்பிய தொகை	1,000
10	அவரிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது	400
15	அவருக்குக் கடன் கொடுத்தது	200
22	அவர் கடனைத் திருப்பிக் கொடுத்தது	200

ப **சிவசாமியின் கணக்கு** வ

			ரூ.				ரூ.
1966				1966			
மார்ச்சு 1	சரக்குக் க/கு ...		2,200	மார்ச்சு 3	சரக்குக் க/கு ...		1,000
15	ரொக்கக் கீ/கொ ...		200	10	ரொக்கக் க/கு ...		400
				22	இருப்புக் கீ/இ ...		200
				31			800
			2,400				2,400
ஜுன் 1	ரொக்கக் க/கு ...		800				

எடுத்துக்காட்டு 7

கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகள் நம்முடைய வாடிக்கைக்காரர் கந்தசாமியுடன் நிகழ்வுற்றன. திரு. கந்தசாமியின் கணக்கை எழுதுக :

1966 மே		ரூ.
3	கந்தசாமியிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ...	2,000
6	அவருக்குக் கணக்கின்பேரில் செலுத்திய தொகை	400
9	அவருக்குச் சரக்கு விற்றது	200
15	அவரிடம் சரக்கு வாங்கியது	300
23	அவருக்குச் செலுத்திய தொகை	300

ப கந்தசாமியின் கணக்கு வ

			ரூ.				ரூ.
1966 மே 6	ரொக்கக் க/கு		400	1966 மே 3	சரக்குக் க/கு		2,000
9	சரக்குக் க/கு		200	15	சரக்குக் க/கு		300
23	ரொக்கக் க/கு		300				
31	இருப்புக் கீ/இ		1,400				
			2,300				2,300
				ஏப்ரல் 1	இருப்புக் கீ/கொ		1,400

மேற்கண்ட எடுத்துக்காட்டுகள் 5, 6, 7 ஆகியவற்றைக்கொண்டு கணக்குகளை இருப்புக் கட்டலை விளக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டு 8

எடுத்துக்காட்டு 6, 7-ல் உள்ள நடவடிக்கைகளைக்கொண்டு நமது ரொக்கக் கணக்கும் சரக்குக் கணக்கும் தயாரித்து, அவற்றை இருப்புக் கட்டுக.

ரொக்கக் கணக்கு

ப							வ
1966			ரூ.	1966			ரூ.
மார்ச்சு 3	சிவசாமி க/கு		1,000	மார்ச்சு 15	சிவசாமி க/கு		200
22	சிவசாமி க/கு		200	மே 6	கந்தசாமி க/கு		400
				23	கந்தசாமி க/கு		300
				31	இருப்புக் கீ/இ		300
			1,200				1,200
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ		300				

சரக்குக் கணக்கு

ப							வ
1966			ரூ.	1966			ரூ.
மார்ச்சு 10	சிவசாமி க/கு		400	மார்ச்சு 1	சிவசாமி க/கு		2,200
மே 3	கந்தசாமி க/கு		2,000	மே 9	கந்தசாமி க/கு		200
15	கந்தசாமி க/கு		300	31	இருப்புக் கீ/இ		300
			2,700				2,700
ஜூன் 1	இருப்புக் கீ/கொ		300				

ஆள்சார் கணக்கு இருப்புக் கட்டல் (Balancing Personal Account)

ஆள்சார் கணக்கு இருப்புக் கட்டலைப்பற்றி அறியுமுன், அக் கணக்கைப் பொறுத்த பற்றுவரவு விதிகளை நினைவுக்குக் கொண்டு வருதல் நன்று. பொருள் அல்லது பயன் பெறுபவரைப் பற்று வைக்கவேண்டும்; பொருள் அல்லது பயன் தருபவரை வரவு வைக்கவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு ஆறும் ஏழும் ஆள்சார் கணக்கு எவ்விதம் இருப்புக் கட்டப்படுகிறது என்பதை விளக்கும். எடுத்துக்காட்டு 6-ல் சிவசாமி பெற்ற பயனின் மதிப்பு ரூ. 2,400. ஆனால், அவர் கொடுத்த பயனின் மதிப்பு ரூ. 1,600. எனவே, கொடுத்ததை விடப் பெற்ற பயன் அதிகமாயுள்ளது. ஆகவே, மிகுதியாக உள்ள ரூ. 800 மதிப்புள்ள பயனைப் பற்று இருப்பு என்று கூறு கிறோம். சிவசாமி ரூ. 800-க்குக் கடனாளியாகிறார். கணக்கைச் சரிக்கட்ட வேண்டுமென்றால், சிவசாமி ரூ. 800 கொடுக்க வேண்டும். அப்பொழுது பற்று, வரவு ஆகிய இரு பக்கங்களும் சமமாகிவிடும். 258478

எடுத்துக்காட்டு ஏழில், கந்தசாமி பெற்ற பயனின் மதிப்பு ரூ. 900; கொடுத்த பயனின் மதிப்பு ரூ. 2,300. எனவே, அவர் பெற்றதைவிடக் கொடுத்தது ரூ, 1,400 அதிகமாகும். இந் நிலையைக் கந்தசாமி ரூ. 1,400 மதிப்புக்குக் கடனீந்தோரா யுள்ளார் என்று குறிப்பிடுகிறோம்.

ஆள்சார் கணக்கில் பற்று இருப்புத் தொகை வரவேண்டிய தொகையைக் குறிப்பிடுவதால், அது ஒரு சொத்து ஆகும். வரவு இருப்புத் தொகை கடனீந்தோருக்குச் செலுத்தவேண்டி யிருப்பதால், அது ஒரு பொறுப்பு (liability) ஆகும். ஆள்சார் கணக்கில் இருப்புப் பற்றாகவோ அல்லது வரவாகவோ இருக் கலாம். குறிப்பிட்ட ஆளிடமிருந்து நமக்கு ஏதும் வரவேண்டி யுள்ளதா அல்லது நாம் பிற வணிகருக்கு ஏதும் தரவேண்டி யுள்ளதா என்பதை ஆள்சார் கணக்கை இருப்புக் கட்டிக் கண்டு கொள்ளலாம்.

சொத்துக் கணக்கு இருப்புக் கூட்டல் (Balancing Real Account)

சொத்துக் கணக்குக்கு எடுத்துக்காட்டாக ரொக்கக் கணக் கையும் சரக்குக் கணக்கையும் சொல்லலாம்.

முதலில் ரொக்கக் கணக்கை எடுத்துக்கொள்வோம். இதன் நோக்கம், அன்றாடம் ஏற்படும் ரொக்க வரவுசெலவு நட வடிக்கைகளைப் பதிந்துவைப்பதாகும். உள்வரும் தொகையைப்

பற்றுப் பக்கத்தில் பதிகிறோம்; காரணம், ரொக்கம் உள்வருகிறது. சொத்தைப்பற்றிய பற்றுவரவு விதிகளை நினைவுக்குக் கொண்டு வருவோம். உள்வருவதற்குப் பற்று, வெளிச்செல்வதற்கு வரவு. நாம் பணம் பெறுகையில் ரொக்கம் உள்வருவதால், ரொக்கக் கணக்கைப் பற்றுவைக்கிறோம்; செலவு செய்கையில் ரொக்கம் வெளிச்செல்வதால், அந் நடவடிக்கையை அக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்கிறோம்.

எடுத்துக்காட்டு 8-ல் நாம் பெற்ற ரொக்கம் ரூ. 1,200; செலுத்தியது ரூ. 900. ஆக, மீதி, ரொக்கம் ரூ. 300 இருப்பு. இந்த இருப்பு, பற்று இருப்பு என்பதைக் கூர்ந்து நோக்க வேண்டும். ஏனெனில், ரொக்கக் கணக்கில் இருப்பு என்று இருந்தால், அது எப்பொழுதும் பற்று இருப்பதாகத்தான் இருக்க வேண்டும். அது பெற்ற பணத்தில் செலவு போக, மீதி இவ்வளவு உள்ளது என்று குறிக்கிறது. ஒருபோதும் வந்த ரொக்கத்திற்கு மேல் செலவு செய்ய முடியாதாகையால், ரொக்கக் கணக்கில் எந் நிலையிலும் பற்று இருப்புத்தான் இருக்கும்; அல்லது பற்றும் வரவும் சமமாகி, இருப்பு இல்லாமலும் இருக்கலாம். ஆனால், வரவு இருப்பு இருக்கவே முடியாது.

ரொக்கக் கணக்கின் முக்கியப் பயன், நாம் எந்த நேரத்திலும் கையிருப்பு ரொக்கம் எவ்வளவிருக்கிறது என்பதைக் கணக்குடன் ஒப்பிட்டுச் சரிப்பார்த்துக் கொள்வதேயாகும். செலவு செய்த தொகையும் கையிருப்புத் தொகையும் சேர்ந்து, நாம் பெற்ற ரொக்கத்திற்குச் சரியாக இருக்கவேண்டும். அப்படியின்றி மாறுபாடு ஏதுமிருந்தால், கணக்குச் சரிவர எழுதப்படவில்லை அல்லது ரொக்கம் கையாடப்பட்டுள்ளது என்பது தெரியக் கூடும்.

சரக்குக் கணக்கும் ஒருவகைச் சொத்துக் கணக்காகும். இக் கணக்கில் பற்றுப் பகுதியில் வாங்கிய சரக்கின் மதிப்பையும், வரவுப் பகுதியில் விற்ற சரக்கின் மதிப்பையும் பதியவேண்டும். வாங்கிய சரக்கனைத்தும் வணிகர் விற்றுவிட்டால், பற்று, வரவு பகுதிகளின் மொத்தத்தைத் தனித்தனியே கூட்டி, சரக்கு வியாபாரத்தின் மொத்த இலாப நட்டத்தைக் கணக்கிடலாம். பற்றுப் பகுதி மொத்தம் அதிகமிருந்தால், அது மொத்த நட்டத்தையும், வரவுப் பகுதி மொத்தம் அதிகமிருந்தால், அது மொத்த இலாபத்தையும் குறிக்கும். இதிலிருந்து நிகர இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டுபிடிக்க வியாபாரச் செலவுகளனைத்தையும் கழித்து விடவேண்டும். இதைப்பற்றிப் பின் வரும் அத்தியாயங்களில் விவரமாகக் காண்போம். (அத்தியாயம் 3-ல் 'வியாபார நட

வடிக்கை' என்ற சிறு தலைப்பிலுள்ள செய்திகளை மறுமுறை படித்தல் நன்று).

பெயரளவுக் கணக்கை இருப்புக் கட்டல் (Balancing Nominal Account)

பெயரளவுக் கணக்கு என்பது வியாபாரத்தின் வரவினங்கள், செலவினங்களைக் குறித்துவைக்கப் பயன்படும் கணக்காகும். செலவினங்களையும் நட்டத்தையும் பற்று வைக்கவேண்டும்; ஆதாயம், வருவாய் ஆகியவற்றை வரவு வைக்கவேண்டும். இக் கணக்கின் துணைகொண்டு இலாப நட்டக் கணக்குத் தயாரிக்கப் படுகிறது. சம்பளம், சில்லறைச் செலவு, தூக்குக்கூலி, வாடகை முதலிய கணக்குகள் செலவினங்களுக்கும், கழிவு, இலாப ஈவு முதலிய கணக்குகள் வரவினங்களுக்கும் எடுத்துக்காட்டாகச் சொல்லலாம்.

சுருங்கக் கூறின், கணக்கொன்றின் பற்று இருப்புக் கீழ்க் காண்பனவற்றைச் சுட்டும்:

(1) சொத்து—பெறவேண்டிய அல்லது பணமாக்கக்கூடிய சொத்து அல்லது

(2) செலவினம் அல்லது

(3) நட்டம்.

வரவு இருப்பு, ஆதாயத்தையோ அல்லது செலுத்தவேண்டிய பொறுப்பு அல்லது கடனையோ குறிக்கும்.

பேரேட்டின் பிரிவுகள்

வியாபாரம் பெருகப்பெருக, ஆள்சார் கணக்கின் எண்ணிக்கை அதிகமாகும். ஆகவே, ஓர் ஆள்சார் பேரேடும் (Personal Ledger), ஓர் ஆள்சாராப் பேரேடும் (Impersonal Ledger) வைத்திருப்பது வணிகரின் வழக்கம். ஆள்சார் கணக்கினை முன்னர்க் குறித்த பேரேட்டிலும், ஆள்சாராக் (சொத்து, பெயரளவு) கணக்குகளைப் பின்னர்க் குறித்த பேரேட்டிலும் எழுதுவர். ஆள்சார் கணக்கு மிகவும் பெருகிவிடின், கொள்முதல் அல்லது கடனீந்தோர் பேரேட்டுக் கணக்கினைக் குறிப்பதற்கும், விற்பனை அல்லது கடனாளிகள் பேரேடு வாடிக்கையாளர் கணக்கினைக் குறிப்பதற்கும் வைத்திருக்கப்பெறும்.

ஆள்சாராப் பேரேட்டைப் பொதுப் பேரேடு (General Ledger) என்றும் கூறுவதுண்டு. இப் பேரேட்டில் கடனாளிகள், கடனீந்தோர் கணக்குத் தவிர, மற்ற எல்லாக் கணக்கும் இடம் பெறும் எனினும், சில வணிகர்கள் மிக இரகசியமாகக் கருதப் படும் சில கணக்குகளைப் பொதுப் பேரேட்டில் குறிக்காமல்

சொந்தப் பேரேடு (Private Ledger) ஒன்றில் குறிப்பதுமுண்டு. சொந்தப் பேரேட்டில் இடம்பெறும் கணக்கு மூலதனம், எடுப்புப் (drawing) பற்றியதாகும். இவைமட்டுமன்றி, கடன் வாங்கிய கணக்கு, நிலையான சொத்துகள்பற்றிய கணக்குப் போன்றவற்றையும் சிலர் சொந்தப் பேரேட்டில் குறித்து வைப்பர். இப் பேரேட்டை எழுத நம்பிக்கையான எழுத்தரை நியமிப்பர் அல்லது தொழில் நிலைய உரிமையாளரே இதை எழுதுவார்.

மேற்கூறியவற்றால், பேரேட்டின்மூலம் வியாபார நடப்பைப் பற்றிய செய்திகள் அனைத்தும் சுருக்கமாகவும் கிரமமாகவும் பாகுபடுத்தப்பெற்றும் கிடைக்கின்றன என்பது தெரிகிறது.

கேள்விகள்

1. கணக்கை இருப்புக் கட்டல் என்றால் என்ன? ஒவ்வொரு வகைக் கணக்கிலுமுள்ள இருப்பின் தன்மையை விளக்குக.

2. கணக்குப் பதிவியலில் பேரேட்டின் பயனையும் இயல்பையும் விளக்குக. (செ. ப. ஏப்., '63)

3. முதற் குறிப்பேட்டிற்கும் பேரேட்டிற்குமுள்ள வேறுபாடுகளை எடுத்துரைக்க.

4. ரொக்கக் கணக்கை எழுதும் முறையை விளக்கி, அதன் பயனை விவரிக்க.

5. சொத்துக் கணக்குக்கும் ஆள்சார் கணக்குக்கும் இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

6. குறிப்பு வரைக: (i) சரக்குக் க/கு, (ii) எடுப்புக் க/கு, (iii) சொந்தப் பேரேடு.

7. 'பற்று இருப்பு', 'வரவு இருப்பு' என்பனவற்றிற்குப் பொருள் கூறுக. அவை ஆள்சார் கணக்கிலும் பெயரளவுக் கணக்கிலும் எதைக் குறிக்கின்றன?

8. 'கணக்கொன்றில் செய்யப்பெறும் பற்றுப் பதிவு ஒவ்வொன்றுக்கும் மற்றொரு கணக்கில் சரிநிகர் வரவுப் பதிவு உண்டு'— விளக்கம் தருக.

9. வியாபாரி ஒருவனின் பேரேடுகளில் காணக்கூடும் சொத்துக் கணக்கு, பெயரளவுக் கணக்கு ஆகியவற்றிற்கு எடுத்துக்காட்டாகச் சில கணக்குகளின் பெயர் தருக.

10. பேரேடு என்றால் என்ன? அதன் அவசியத்தையும் பயனையும் விரித்துரைக்க.

பயிற்சி

1 கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, அவற்றிற்குரிய பேரேட்டுக் கணக்கிற்கு எடுத்துச் செல்க

1965			ரூ.
பிப்ரவரி	1	வியாபாரம் ஆரம்பிக்கப் போட்ட முதல் ...	6,000
	2	பாங்கில் செலுத்தியது	3,000
	3	சரக்கு வாங்கியது	1,000
	4	மேசை, நாற்காலி மோகன் பர்னிச்சர் மார்ட்டிலிருந்து வாங்கிச் செக்குக் கொடுத்தது ...	150
	5	வளவனுக்குச் சரக்கு விற்றது	200
		வில்லியம்ஸிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ...	500
	8	வளவனிடமிருந்து திரும்பப் பெற்ற சரக்கு ...	50
	9	அஞ்சற் செலவு	10
	13	இப்ரகீமிடம் சரக்கு வாங்கி, அதற்குச் செக்குக் கொடுத்தது	150
	15	ரொக்க விற்பனை	100
		வெளித்தூக்குக் கூலி	20
	20	செக்குமூலம் கொடுக்கப்பட்ட சம்பளம் ...	200

2. சாம்சன் என்னும் வணிகர் 1—1—1966-ல் ரூ. 5,000 முதல் போட்டு வியாபாரம் ஆரம்பித்தார். கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை அவருடைய முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, அவற்றிற்குரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எடுத்தெழுதுக :

1966			ரூ.
ஜனவரி	2	கணேசனிடம் சரக்கு வாங்கியது	1,000
	5	விநாயகத்திடம் ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்கு	500
	7	மனைத் துணைப்பொருள்கள்	250
		விற்பனை	700
		எழுதுபொருள் நாராயணன்&கம்பெனியில் வாங்கியது	100
	9	சக்கரபாணிக்கு விற்றது	500
		அஞ்சல், தந்திச் செலவு	20
	10	இராமனுக்குக் கணக்கின்பேரில் கொடுத்தது	100
	12	பெற்ற கழிவு	50
		முகமது அலியிடமிருந்து ரூ. 590 பெற்றுக் கொண்டு, தீர்த்துக்கொண்ட கணக்கு ரூ. 600	
		விளம்பரச் செலவு	100
	15	சுமைகூலி கந்தனுக்குக் கொடுத்தது ...	5
	17	சில்லறைச் செலவுகள்	50

20 செல்வம் கம்பெனியில் ரூ. 500 மதிப்புள்ள சரக்கு வாங்கியதற்கு அவர்கள் அளித்த வியாபாரத் தள்ளுபடி 5%

25 நாதனுக்கு ரொக்கத்தின் பேரில் சரக்கு விற்பனை ... 100

27 வாடகை 100

3. கீழே கொடுக்கப்பட்டவைகளை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, பேரேட்டில் எடுத்தெழுதிக் கணக்கை இருப்புக் கட்டுக :

1962		ரூ.
மே 1	வியாபாரம் ஆரம்பிக்க முதலீடு செய்தது	7,500
	பாங்கில் செலுத்தியது	4,000
	ரொக்கக் கொள்முதல்	500
3	கருணாநிதியிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கு	1,000
	அகமதிடம் வாங்கிய சரக்கிற்குக் கொடுத்த செக்கு..	550
4	தயாநிதியிடம் ரொக்க விற்பனை	450
	இராமலிங்கத்திடம் விற்ற சரக்கு	200
7	இராமலிங்கத்திடம் பெற்ற தொகை	100
	பாங்கில் செலுத்தியது	300
	கருணாநிதிக்குக் கொடுத்த செக்கு	200
8	தயாநிதிக்கு விற்றது	500
	பலராமனிடம் வாங்கிய சரக்கு	600
12	ரொக்க விற்பனை	600
	தயாநிதி ரூ. 490 கொடுத்துக் கணக்கைத் தீர்த்துக் கொண்டார்	
14	ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்கு	200
17	பாங்கியிலிருந்து எடுத்த தொகை	50
20	பலவகைச் செலவுகள்	25
	பயணச் செலவு	50
22	கருணாநிதிக்குக் கொடுத்தது	600
25	இராமலிங்கத்திற்கு விற்ற சரக்கு	200
27	இராமலிங்கத்திடமிருந்து திரும்பிய சேதமடைந்த சரக்கு	50
30	அலுவலக மேலாளர் அம்பலவாணருக்குக் கொடுத்த சம்பளம்	250

4. கீழ்க்கண்டவற்றை அறிவுமணியின் முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, பேரேட்டில் எடுத்தெழுதிக் கணக்கை இருப்புக் கட்டுக :

1964		ரூ.
மே 1	அறிவுமணி போட்ட முதல்	4,440
2	எஃகு அலமாரி வாங்கியது	700
	ரொக்கக் கொள்முதல்	500

		ரூ.
3	மனைத் துணைப்பொருள் மணவாளன்&கம்பெனியில் வாங்கியது	320
4	மகேசனுக்கு விற்ற சரக்கு	250
	மாதவனிடம் வாங்கிய சரக்கு	350
5	மாதவனுக்குத் திருப்பிய சரக்கு	50
	எழுதுபொருள்	50
6	'இந்து' நாளிதழில் கொடுத்த விளம்பரம் ...	50
7	வாடிக்கைக்காரர்கட்குத் தேநீர்ச் செலவு	25
	மேசை பழுதுபார்க்கச் செலவு	10
8	மணவாளன்&கம்பெனிக்கு ரூ. 280 செலுத்திக் கணக்கைத் தீர்த்துக்கொண்டாகி விட்டது	
9	ரொக்க விற்பனை	200
10	சில்லறைச் செலவுகள்	50
11	தன் ஆயுள் இன்சூரன்சு பாலிசிமீது அறிவுமணி செலுத்திய கட்டணம்	75
12	மகேசன் பண ஆணைமூலம் அனுப்பிய தொகை ...	200
13	மேலாளர் மூர்த்திக்குக் கொடுத்த சம்பளம் ...	200
14	மகேசனுக்கு விற்ற சரக்கு	150
15	மகேசனிடமிருந்து பெற்ற தொகை	200

5. கீழ்க்கண்டவற்றிலிருந்து திரு மன்னரின் ரொக்கக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும் :

1964			ரூ.
ஜனவரி	1	வியாபாரம் ஆரம்பிக்கப் போட்ட முதல் ...	5,000
	2	சரக்கு வாங்கியது	1 500
	5	மனைத்துணைப்பொருள்	175
	6	மோகனிட மிருந்து வாங்கிய சரக்கு	1,100
	7	ரொக்க விற்பனை	275
	8	டேவிடுக்கு விற்றது	450
	9	மோகனுக்குத் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு ...	500
	10	டேவிடிடமிருந்து திரும்பிய சரக்கு	50
	12	மோகனுக்கு ரூ. 475 கொடுத்துப் பெற்ற தள்ளுபடி	25
	14	மன்னர் தன் சொந்தச் செலவிற்கு எடுத்துக் கொண்டது	100
	15	வாடகை	50
	17	வீரனுக்குக் கொடுத்த கழிவு	25

6. கீழ்க்கண்டவற்றிலிருந்து சரக்குக் கணக்குத் தயார் செய்க :

1960			ரூ.
ஜுலை	1	ரொக்கக் கொள்முதல்	700
		விற்பனை	150

4	அருளப்பனிடம் வாங்கிய சரக்கு	200
	அன்புமணியிடம் ரொக்கத்திற்கு விற்ற சரக்கு ...	300
7	மணியிடம் வாங்கிய சரக்கு	400
	அருளப்பனுக்குத் திருப்பிய சரக்கு	25
10	குமாரிடம் விற்ற சரக்கு	100
13	குமாரிடமிருந்து திரும்பப் பெற்ற சரக்கு ...	20
16	ராசுவிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 150; அவர் அளித்த வியாபாரத் தள்ளுபடி 10%	
17	ராசுவிடம் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு	30
20	கருணாநிதிக்கு விற்ற சரக்கு	220
23	கருணாநிதியிடமிருந்து திரும்பிய சரக்கு ...	20
26	சுந்தரிடம் ரொக்க விற்பனை	119
29	பாலுவிடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்கு	140

7. முன் கணக்கில் கொடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளிலிருந்து கொள்முதல் கணக்கு, விற்பனைக் கணக்கு, உள்திருப்பக் கணக்கு, வெளித்திருப்பக் கணக்குத் தயார்செய்க:

8. இராமன் இலக்குவனுடன் வியாபாரம் செய்ததனால் ஏற்பட்ட நடவடிக்கைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. இலக்குவன் கணக்கை இராமனுடைய பேரேடுகளில் தயாரித்து, அதை இருப்புக் கட்டுக:

1966		ரூ.
ஏப்ரல் 1	இலக்குவனுக்குச் சரக்கு விற்றது	500
3	இலக்குவனிடமிருந்து உள்திரும்பிய சரக்கு ...	20
	இலக்குவனிடமிருந்து பெற்றது	130
5	இலக்குவனுக்கு விற்ற சரக்கு	200
7	இலக்குவன் கணக்கின்பேரில் செலுத்தியது ...	200
9	இராமனிடம் இலக்குவன் கடன்பேரில் வாங்கியது	100
15	இலக்குவன் ரூ. 140 செலுத்தியதும் அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	10

9. கீழ்க்கண்டவற்றை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, பேரேட்டில் எடுத்தெழுதிக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டுக:

1963		ரூ.
ஏப்ரல் 1	வேணு போட்ட முதல்	15,000
2	பாங்கு கணக்கில் செலுத்தியது	10,000
	மனைத் துணைப்பொருள்	200
4	ரவி & கம்பெனியில் வாங்கிய கொள்முதல் ..	3,000
7	எழுதுபொருள் எல்லப்பன் கம்பெனியில் வாங்கியது	150
9	ரொக்க விற்பனை	700

11	ரவி & கம்பெனியிடம் வாங்கியது	3,000
12	ரவி & கம்பெனிக்குத் திருப்பிய சரக்கு ...	200
15	செக்குக் கொடுத்து வாங்கிய கொள்முதல் ...	500
17	சிவா & கம்பெனிக்கு விற்பனை	1,000
19	ரவி & கம்பெனிக்குக் கொடுத்த செக்கு ...	500
20	சிவா & கம்பெனியிடம் ரூ. 980 பெற்றுக்கொண்டு அளித்த தள்ளுபடி	20
22	ரவி & கம்பெனியிடம் வாங்கிய சரக்கு	500
25	ஏழுமலை&கம்பெனியில் வாங்கிய பங்குகள் ...	500
27	ராமனிடம் பெற்ற கழிவு	50
28	எல்லப்பன் கம்பெனிக்குக் கொடுத்தது ...	100

10. கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைத் திரு. மோகன் அவர்களின் முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, பேரேட்டில் எடுத்தெழுதிக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டுக :

1960		ரூ.
ஜூலை 1	மோகன் போட்ட முதல்	7,500
	ரொக்கக் கொள்முதல்	2,500
	மனைத் துணைப்பொருள் மாதவன் கம்பெனியில் வாங்கியது	700
4	எழுதுபொருள் அச்சுக் கூலி	100
	விற்பனை	200
	சேதுவிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கு	1,000
6	சேதமடைந்த சரக்குகளைச் சேதுவிடம் திருப்பி அனுப்பியது	100
	ஹரியிடம் விற்பனை	400
	முத்துவிற்குக் கணக்கில் செலுத்தியது ...	200
8	முத்துவிடம் கடனுக்கு வாங்கிய சரக்கு	2,000
	சேதுவிற்குச் செலுத்திய ரொக்கம்	500
9	முத்துவிற்குத் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு ...	50
11	மணியிடம் பெற்ற கழிவு	100
	ஜார்ஜிடம் ரொக்க விற்பனை	750
	வெற்றிமணி & கம்பெனியிடமிருந்து பெற்ற இலாப ஈவு	200
12	மாதவன் கம்பெனிக்குக் கொடுத்தது	600
	சேதுவிடம் கொள்முதல்	700
	ஹரிக்கு விற்றது	1,000
14	வேலுவுக்குக் கொடுத்த கடன்	500
	ரொக்க விற்பனை	1,000
16	அலுவலகச் செலவுகள்	75

	வெளித்தூக்குக் கூலி	25
	வட்டி வரப்பெற்றது	50
18	ஹரி கொடுத்தது ரூ. 1,350; அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி ரூ. 50	
20	சொந்தச் செலவிற்கு மோகன் எடுத்துக் கொண்டது	500

11. கீழே கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் நடவடிக்கைகளிலிருந்து ரொக்கக் கணக்குத் தயாரிக்க :

1965		ரூ.
அக்டோபர் 1	ரூ. 1,000 முதல் போட்டு வியாபாரம் துவக்கப் பெற்றது	
2	சரக்குக் கொள்முதல் செய்தது	200
3	வண்டிச் சத்தம்	10
6	சரக்கு விற்றது	120
7	விளம்பரம்	20
8	இராமனிடமிருந்து பணம் பெற்றது ...	100
	சங்கர் கடன் ஈந்தது	250
9	அஞ்சற் செலவு	5
10	கழிவு பெற்றது	25

12. கிருட்டிணன் பேரேட்டில் இருக்கும் இராமன் கணக்குக் கீழே கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. அக் கணக்கில் காணும் பதிவு ஒவ்வொன்றும் எந்த நடவடிக்கையால் ஏற்பட்டது என்று கூறுக.

கிருட்டிணன் பேரேடு

இராமன் கணக்கு

ப					வ
		ரூ.			ரூ.
1965	விற்பனை	3,000	1965	ரொக்கம்	975
மே 1	விற்பனை	1,000	மே 2	தள்ளுபடி	25
10				விற்பனைத் திருப்பம்	250
			3	ரொக்கம்	1,500
			20	தள்ளுபடி	40
				இருப்புக் கீ/இ	1,210
		4,000			4,000

இராமன் பேரேட்டில் கிருட்டிணன் கணக்கைத் தயார் செய்க.

13. 'க', 'மா' என்ற இரு நபர்களிடையே ஏற்பட்ட நடவடிக்கைகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. இவைகளைக்கொண்டு 'க'வின் பேரேட்டில் 'மா'வின் கணக்கினை எழுதுக :

1965			ரூ.
ஜூலை	1	'மா' 'க'விற்கு முன்பே கொடுக்கவேண்டிய பாக்கித் தொகை	300
	4	'க'வுக்குக் கணக்கின்பேரில் ரொக்கம் கொடுத்தது	600
		ரொக்கத் தள்ளுபடி பெற்றது	30
	5	'க'வுக்குத் தரம் குறைந்த சரக்கினைத் திருப்பி அனுப்பியது	50
	8	'க'விடமிருந்து கடன்பேரில் சரக்கு வாங்கியது	500

5. ரொக்க ஏடு
(Cash Book)

ரொக்க ஏட்டின் முக்கியத்துவம்

ரொக்க ஏடு வியாபாரத்தில் ஒரு முக்கியத் துணை ஏடாக விளங்குகிறது. வியாபாரியின் ஏடுகளில் மிக அதிகமாகப் பதியப் பெறும் நடவடிக்கைகள் ரொக்கத்தைப்பற்றியன. ஆகவே, ரொக்க நடவடிக்கைகளைப் பதிய, ரொக்க ஏடு வைத்திருக்கின்றனர். இப்படியின்றி எல்லா ரொக்க நடவடிக்கைகளையும் முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்துவைப்பது சிரமமான வேலை. மேலும், முதற் குறிப்பேட்டிலிருந்து ஒவ்வொரு பதிவையும் பேரேட்டு ரொக்கக் கணக்கில் எடுத்தெழுதும் தொல்லையும் தவிர்க்கப்படுகிறது.

ரொக்க நடவடிக்கைகள்பற்றிய பதிவுகள் ரொக்க ஏட்டில் நேரடியாக எழுதப்பெறுவதால், அதனை ஒரு முதற் பதிவுப் புத்தகம் என்கிறோம். அதுமட்டுமன்று; அது ஒரு பேரேடும்கூட. ரொக்கம் பெறும்போது அக் கணக்கைப் பற்று வைக்கிறோம்; ரொக்கம் வெளிச் சென்றால் அக் கணக்கை வரவு வைக்கிறோம்.

ரொக்க ஏடுகளைக் கீழ்க்கண்டவாறு பிரிக்கலாம் :

1. சாதாரண ரொக்க ஏடு
2. ரொக்கம், தள்ளுபடி பத்திகளுள்ள ரொக்க ஏடு
3. ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுள்ள ரொக்க ஏடு
4. பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுள்ள ரொக்க ஏடு

1. சாதாரண ரொக்க ஏடு (Simple Cash Book)

சாதாரண ரொக்க ஏடு பேரேட்டில் எழுதப்பெறும் ரொக்கக் கணக்கைப் போன்றதே ஆகும். இதில் ரொக்கம்பற்றிய பத்தி மட்டுமே காணப்படும்.

ப									வ
நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	ரசீது எண்	தொகை	நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	சான்றுச் சீட்டு எண்	தொகை
8/7/89	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					

மேற்காணும் மாதிரி ரொக்க ஏட்டைக்கொண்டு அதில் பதியப்பெறும் செய்திகளை அறியலாம். பெறும் ரொக்கத்தைப் பற்றுப் பகுதியில் பதிகிரேம். செலுத்தப்படும் ரொக்கத்தை வரவுப் பகுதியில் பதிகிரேம். பெறும் ரொக்கத்திற்குச் சான்ருக ரசீது தரப்படும். பல தொழிலகங்களில் அச்சடித்து எண்ணிட்ட ரசீது தரப்பட்டுவருகிறது. பெறும் ரொக்க நடவடிக்கை ஒவ்வொன்றுக்கும் தனி ரசீது தயாரிக்கப்படும். ரசீதின் அசல் படி (original copy) பணம் தருபவருக்குக் கொடுக்கப்படும்; இரண்டாம் படி தொழிலகத்தில் இருக்கும். இதை ஆதாரமாகக் கொண்டு, பற்றுப் பகுதியில் ரசீது எண்ணைக் குறித்துக் கணக்கெழுதுவர். இதேபோன்று ரொக்கம் செலுத்தப்படும் நடவடிக்கை ஒவ்வொன்றுக்கும் தனித்தனிச் சான்றுச் சீட்டுப் பெற வேண்டும். அவற்றை வரிசைப்படுத்தி எண்ணிட்டு வைக்க வேண்டும். செலுத்திய ரொக்க நடவடிக்கைகளைப் பதியும்போது இந்தச் சீட்டு எண்ணைக் குறித்தல் வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 9

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைச் சாதாரண ரொக்க ஏட்டில் எழுதுக:

1966			
மே	1	அழகப்பன் வியாபாரம் துவக்க முதலீடு செய்தது	5,000
	2	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது ...	2,000
	5	சாமியிடமிருந்து பெற்றது	1,000
	7	சண்முகத்திற்குச் செலுத்தியது ...	500
	8	பாங்கில் போட்டது	1,500
	10	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு விற்றது ...	2,500
	12	பாங்கியிலிருந்து எடுத்தது	700
	30	சம்பளம் கொடுத்தது	800
	31	வாடகை கொடுத்தது	600
	31	சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்தது ...	200

பு ரொக்க ஏடு வ

நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	சான்றுச் சீட்டு எண்	தொகை	நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	சான்றுச் சீட்டு எண்	தொகை
1966				ரூ.	1966				ரூ.
மே 1	மூலதனம் ...			5,000	மே 2	சரக்கு ...			2,000
5	சாமி ...			1,000	7	சண்முகம் ...			500
10	சரக்கு ...			2,500	8	பாங்கு ...			1,500
12	பாங்கு ...			700	30	சம்பளம் ...			800
					31	வாடகை ...			600
					31	எடுப்பு ...			200
						இருப்புக் கீ/இ			3,600
				9,200					9,200
ஜுன் 1	இருப்புக் கீ/கொ			3,600					

மேற்கண்ட பதிவுகள் நேரிடையாக ரொக்க ஏட்டில் எழுதப் பெறுவதைக் கவனிக்கவும். இவை முதற் குறிப்பேட்டின்மூலம் எழுதப்பெறவில்லை என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. எனவே, ரொக்க ஏடு ஒரு முதற் பதிவு ஏடு என்பது தெள்ளிதின் விளங்கும். பற்று வரவு பக்கங்களை மாத இறுதியில் இருப்புக் கட்டியபின் பற்று இருப்பு ரூ. 3,600 இருப்பதைக் கண்டோம். இது கையிலுள்ள ரொக்கமாகும். ரொக்கக் கணக்கும் (cash account) இதே செய்தியைத் தெரிவிப்பதை முன் அத்தியாயத்தில் கண்டோம். ஆகவே, ரொக்க ஏடு பேரேட்டின் ஒரு பகுதி யென்பதும் விளங்கும்.

2. ரொக்கம், தள்ளுபடி பத்திகளுள்ள ரொக்க ஏடு (Cash Book with Cash and Discount Columns)

வியாபார நடவடிக்கைகளில் தரப்படும் இருவகைத் தள்ளுபடிகளைப்பற்றி மூன்றும் அத்தியாயத்தில் விரிவாகக் கண்டோம். அவற்றில் ரொக்கத் தள்ளுபடிமட்டும் கணக்கு ஏடுகளில் பதிவாகின்றது என்பதனையும் கண்டோம். இத் தள்ளுபடி, கடன்பேரில் சரக்கு வாங்கியவர்கள் குறித்த காலத்துள் கடனைத் தீர்க்க ஊக்குவிக்கும் ஒரு வெகுமதி போன்றமைந்துள்ளது என்பது நாம் அறிந்ததே. கடனாளி பணத்தைச் செலுத்தும்போது இத் தள்ளுபடி அளிக்கப்படுகிறது. ஆகவே, ஒரே நடவடிக்கையில் நிகழும் இவ்விரு நிகழ்ச்சிகளை ஒருசேரக் குறித்துவைப்பது இன்றியமையாததாக உள்ளது. இவ்விரு நிகழ்ச்சிகளையும் ஒருங்கே குறித்து வைக்க வகை செய்வது இவ்வகை ரொக்க ஏடு. நாம் பெறும் தள்ளுபடி, நாம் கொடுக்கும் தள்ளுபடி ஆகிய இரண்டையும் பதிவு செய்யும் வகையில் தள்ளுபடி பத்திகளும், செலுத்தும் தொகையைக் குறிக்க ரொக்கப் பத்திகளும் இதில் உண்டு. பற்றுப் பக்கத்தில் நாம் தரும் தள்ளுபடி, பெறும் ரொக்கம் ஆகியவை குறிக்கப்பெறும். வரவு பக்கத்தில் நாம் பெறும் தள்ளுபடி, செலுத்தும் ரொக்கம் ஆகியவை பதியப்பெறும்.

எடுத்துக்காட்டு 10

ரொக்கம், தள்ளுபடியுள்ள ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க. பாங்குக் கணக்கும் தருக.

1966			ரூ.
ஏப்ரல்	1	பழனியப்பன் வியாபாரம் துவக்க முதலீடு செய்தது	5,000
	3	பாங்கு நடப்புக் கணக்கில் கட்டியது ...	4,500
	4	மெய்யப்பனுக்குக் கொடுத்த செக்கு ரூ. 2,500 அவர் அளித்த தள்ளுபடி	100
	8	சாத்தப்பன் பாங்குக் கணக்கில் செலுத்தியது	900
	10	ரொக்க விற்பனையால் பெற்றது ரொக்கம் ரூ. 200; செக்கு	300
	15	கண்ணப்பனிடமிருந்து பெற்ற செக்கு ...	580
		அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி ...	20
	20	ரொக்கக் கொள்முதலுக்குச் செக்கு ...	200
	21	பாங்கில் செலுத்தியது (கண்ணப்பனிடமிருந்து பெற்ற செக்கு உட்பட) ...	800
	23	கண்ணப்பன் செக்கு திரும்பிவிட்டது ...	
	29	வரதன் செலுத்தியது ரூ. 500; அளித்த தள்ளுபடி	30
	31	சம்பளம் செக்காகக் கொடுத்தது ...	400

ப ரொக்கம், தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு வ

(Cash Book with Cash & Discount Columns)

நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	சான்றுச் சீட்டு எண்	தள்ளுபடி	ரொக்கம்	நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	சான்றுச் சீட்டு எண்	தள்ளுபடி	ரொக்கம்
1966				ரூ.	ரூ.	1966				ரூ.	ரூ.
ஏப்ரல் 1	மூலதனம் ...				5,000	ஏப்ரல் 3	பாங்கு ...				4,500
4	பாங்கு ...				2,500	4	மெய்யப்பன் ...			100	2,500
8	சாத்தப்பன் ...				900	8	பாங்கு ...				900
10	விற்பனை ...				500	20	கொள்முதல் ...				200
15	கண்ணப்பன் ...			20	580	21	பாங்கு ...				800
20	பாங்கு ...				200	23	கண்ணப்பன் ...			20	580
23	பாங்கு ...				580	31	சம்பளம் ...				400
29	வரதன் ...			30	500		இருப்பு கீ/இ				1,280
31	பாங்கு ...				400						
				50	11,160					120	11,160
மே 1	இருப்பு கீ/கொ				1,280						

இவ்வகை ஏட்டில் ரொக்க நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வது சாதாரண ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்வதிலிருந்து சில நிலைகளில் மாறுபடுவதைக் காணலாம். அந் நிலைகளைக் கீழே விளக்குவோம்:

(1) நாம் பிறருக்கு அளிக்கும் தள்ளுபடி நமக்கு நட்டமாகும். ஆகவே, அளிக்கும் தள்ளுபடியைப் பற்றுப் பக்கத்தில் தள்ளுபடி பத்தியிலும், நாம் தள்ளுபடி போகப் பெறும் தொகையை அளிக்கும் தள்ளுபடி பத்திக்கு அடுத்துள்ள ரொக்கப் பத்தியிலும் பதிகிறோம். 15, 29 தேதியிட்ட பற்றுப் பதிவுகளைப் பார்க்க.

(2) நமக்குப் பிறர் அளிக்கும் தள்ளுபடி ஆதாயமாகும். அதை வரவு பக்கத்தில் தள்ளுபடி பத்தியில் பதிகிறோம். அதன் பக்கத்துப் பத்தியில் தள்ளுபடி போக நாம் செலுத்தும் தொகையைக் குறிப்பிடுகிறோம். 4ஆம் தேதியிட்ட வரவு பதிவினை நோக்குக.

(3) செக்குமூலம் பணஞ் செலுத்துவதை இரண்டு நடவடிக்கைகளாகப் பாவிக்கிறோம். முதலில் பாங்கிலிருந்து பணம் எடுக்கப்படுவது, பின்னர் பணஞ் செலுத்தப்படுவது. இதனைப் பதிவு செய்ய முதலில் பற்றுப் பக்கத்தில் ரொக்கம் எடுத்ததைப் பதிவு செய்து, பின்னர் வரவு பக்கத்தில் அதைச் செலுத்தியதுகுறித்துப் பதிவு செய்கிறோம். 4, 20, 31 தேதியிட்ட பதிவுகளை நோக்கின், பற்று வரவு ஆகிய இரு பக்கங்களிலும் நடவடிக்கைகள் பதிவாயுள்ளது புலப்படும்.

(4) ஒருவர் நமக்குச் செலுத்தவேண்டியதை நேராகப் பாங்கில் நம் கணக்கில் கட்டினாலும், கணக்கு முறைப்படி, அவர் நம்மிடம் ரொக்கம் கொடுத்தது போன்றும், பின்னர் அதனை நாம் பாங்கில் கட்டியது போன்றும் கொள்ளவேண்டும். இதையொட்டி இரு பதிவுகள் கணக்கில் செய்யவேண்டும். 8ஆம் தேதிய நடவடிக்கை இதற்கு ஓர் எடுத்துக்காட்டாக உள்ளது.

(5) நாம் பெற்ற செக்கு செல்லுபடியாகாமல் திரும்பிவிட்டால் முன்னர் செக்கு பெற்றதற்குச் செய்த பதிவை ரத்துச் செய்யும்வகையில் வரவு பக்கத்தில் அத் தொகையைப் பதியவேண்டும். நாம் தள்ளுபடி ஏதும் அளித்திருப்பின் அதையும் ரத்துச் செய்யும் வகையில் எதிர்ப் பதிவொன்று செய்யவேண்டும். 23ஆம் தேதியிட்ட நடவடிக்கைபற்றிய பதிவு இதனை விளக்கும்.

ரொக்கம், தள்ளுபடி பத்திகளுள்ள ரொக்க ஏட்டில் பாங்கில் வரவு செலவான செய்திபற்றிக் குறிப்பேதும் கிடையாதாகையால் பேரேட்டில் தனியாக பாங்குக் கணக்கொன்று எழுதப்

படுகிறது. மேற்கண்ட எடுத்துக்காட்டிலுள்ள நடவடிக்கைகளைக்கொண்டு பாங்குக் கணக்குத் தயாரிப்போம்.

ப		பாங்குக் கணக்கு			வ
1966		ரூ.	1966		ரூ.
ஏப். 4	ரொக்கம்	4,500	ஏப். 4	ரொக்கம்	2,500
8	,,	900	20	,,	200
21	,,	800	23	,,	580
			31	,,	400
				இருப்பு கீ/இ	2,520
		6,200			6,200
மே 1	இருப்பு கீ/கொ	2,520			

மேற்காணும் எடுத்துக்காட்டில் தள்ளுபடியாகக் காட்டப்பட்ட பற்று, வரவு மொத்தத் தொகையைத் தனித்தனியே பேரேட்டில் உள்ள தள்ளுபடி கணக்கின் பற்று. வரவு பக்கங்களுக்கு முறையே எடுத்துச்செல்லவேண்டும்.

3. ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (Cash Book with Cash, Bank and Discount Columns)

ரொக்க நடவடிக்கைகளும் பாங்கு நடவடிக்கைகளும் நெருங்கிய தொடர்புடையன. வியாபாரத்தில் வரும் ரொக்கத்தை பாங்கில் கட்டுகிறோம். செலவுக்கு வேண்டிய ரொக்கத்தை பாங்கிலிருந்து எடுக்கிறோம். இவற்றை ரொக்க ஏடுகளில் எழுதிப் பின்னர் பாங்குக் கணக்கில் பதிவு செய்யவேண்டும். ஆனால், ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பாங்குப் பத்தியில் பாங்குத் தொடர்புற்ற நடவடிக்கைகளைப் பதிந்துவிடலாமாகையால் பேரேட்டில் பாங்குக் கணக்கொன்று தனியே எழுதும் வேலை குறைகிறது. மேலும், பாங்குப் பத்தியில்லாத ரொக்க ஏட்டில் பாங்கு நடவடிக்கைகளைக் குறிக்க எழுதும் பதிவுகளெல்லாம் இவ்வகை ஏட்டில் எழுதவேண்டுவதில்லை.

எடுத்தெழுதும் முறை : நாம் பாங்கில் பணஞ் செலுத்தும்போது பாங்கு பணத்தைப் பெறுகிறது. ரொக்கம் வெளிச் செல்லுகிறது. எனவே, பாங்குக் கணக்கைப் பற்று வைக்க வேண்டும் ; ரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். இதைக் குறிக்க, பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள் பாங்குப் பத்தியில் செலுத்திய தொகையை எழுதி, வரவு பக்கத்திலுள்ள ரொக்கப்

பத்தியிலும் அத் தொகையைக் குறிக்கவேண்டும். எவரேனும் நமது பாங்குக் கணக்கில் நேரடியாகப் பணம் கட்டினுல் அதனைப் பற்றுப் பக்கத்தில் பாங்குப் பத்தியில் பதியவேண்டும்.

மூன்ரும் நபருக்குச் செக்கு நாம் கொடுத்தால் அந் நபர் பணம் பெறுகிருர். ஆகவே, அவர் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும். பாங்கு அச் செக்கின்மீது பணம் கொடுப்பதால் பாங்குக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். அதாவது வரவு பக்கத்திலுள்ள பாங்குப் பத்தியில் பதிவு செய்தல்வேண்டும்.

பாங்கிலிருந்து பணம் எடுத்தால் பற்றுப் பகுதியிலுள்ள ரொக்கப் பத்தியில் ஒரு பதிவும், வரவு பகுதியிலுள்ள பாங்குப் பத்தியில் ஒரு பதிவும் செய்யவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 10 (a)

1966			ரூ.
மே	1	சுந்தரம் முதலீடு செய்த தொகை ...	4,000
	2	பாங்கு நடப்புக் கணக்கில் செலுத்தியது	3,800
	4	ரொக்க விற்பனை	2,000
	8	முத்துவுக்குச் செக்குமூலம் செலுத்தியது ரூ. 2,000 — கிடைத்த தள்ளுபடி ...	100
	16	பாங்கில் செலுத்தியது ...	900
	20	பாலு நமது பாங்குக் கணக்கில் செலுத்தியது	400
	24	தட்டெழுத்துப் பொறி வாங்கியதற்கு அழகனுக்கு அளித்த செக்கு...	1,200
	26	ரொக்கக் கொள்முதலுக்கு செக்கு மூலம் செலுத்தியது ...	300
	28	பாங்கிலிருந்து எடுத்தது ...	50
	29	ரத்தினத்திடமிருந்து பெற்றது ரூ. 500 ; அளித்த தள்ளுபடி ...	50
	30	சொந்தச் செலவிற்கு பாங்கிலிருந்து எடுத்தது ...	150
	31	பாங்கில் போட்டது ...	1,500
	31	செக்குமூலம் சம்பளம் கொடுத்தது ...	500

ப ரொக்க ஏடு வ

(ரொக்க, பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடன்)

நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	சான்றுச் சீட்டு எண்	தள்ளுபடி	ரொக்கம்	பாங்கு	நாள்	விவரம்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	சான்றுச் சீட்டு எண்	தள்ளுபடி	ரொக்கம்	பாங்கு
1966				ரூ.	ரூ.	ரூ.	1966				ரூ.	ரூ.	ரூ.
மே 1	முதல் ...				4,000		மே 2	பாங்கு ...	எ			3,000	
2	ரொக்கம் ...	எ				3,800	8	முத்து ...			100		2,000
4	விற்பனை ...				2,000		16	பாங்கு ...	எ			900	
16	ரொக்கம் ...	எ				900	24	தட்டெழுத்துப் பொறி ...					1,200
20	பாலு ...					400	26	கொள்முதல்					300
28	பாங்கு ...	எ			50		28	ரொக்கம் ...	எ				50
29	ரத்தினம் ...			50	500		30	எடுப்பு ...					150
31	ரொக்கம் ...	எ				1,500	31	பாங்கு ...	எ			1,500	
								சம்பளம் ...					500
								இருப்பு கீ/இ				350	2,400
				50	6,550	6,600					100	6,550	6,600
ஜூன் 1	இருப்பு கீ/கொ				350	2,400							

எதிர்ப் பதிவுகள் (Contra Entries)

மேற்கண்ட எடுத்துக்காட்டில் செய்யப்பட்டுள்ள பதிவுகள் இதற்குமுன் கண்ட ரொக்க ஏட்டில் செய்த பதிவுகள் போன்றே யுள்ளன. அதாவது பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள பதிவு ஒவ்வொன் றிற்கும் மற்றொரு கணக்கில் வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்கிறோம்; வரவு பக்கத்திலுள்ள பதிவு ஒவ்வொன்றிற்கும் மற்றொரு கணக் கில் பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்கிறோம். ஆனால், பாங்கில் பணஞ் செலுத்துவது, பாங்கிலிருந்து பணமெடுப்பது ஆகிய நடவடிக்கை களைப் பேரேட்டில் பதிய வேண்டுவதில்லை. ஏனெனில், இந் நடவடிக்கைகளின் எதிர் விளைவை ரொக்க ஏட்டில் எதிர்ப் பக்கத்தில் பதிகிறோம். உதாரணமாக, 2ஆம் தேதியிட்ட பற்றுப் பதிவு அதே தேதியிட்ட வரவுப் பதிவை எடுத்தெழுதியதாகும். அதேபோன்று 2ஆம் தேதியிட்ட வரவு பதிவு அதே தேதியிட்ட பற்றுப் பதிவை எடுத்தெழுதியதாகும். இப் பதிவுகளை எதிர்ப் பதிவுகள் (Contra Entries) என்பர். ஒரு பதிவு மற்றொரு பதி விற்கு எதிர்ப் பதிவாக விளங்குவதைக் குறிக்க 'எ' என்ற எழுத் துப் பேரேட்டில் எண் பத்தியில் குறிக்கப்பட்டுள்ளது.

4. பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (Cash Book with Bank and Discount Columns)

சில பெரிய தொழில் நிலையங்கள் தாம் பெறும் பணமனைத்தை யும் பாங்கில் கட்டுகின்றன; செலுத்தவேண்டிய பணத்திற்குச் செக்குகள் விடுக்கின்றன. இந் நிலையில், அவை வைத்திருக்கும் ரொக்க ஏட்டில் ரொக்கப் பத்தி ஒன்று வேண்டுவதில்லை. பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகள் இருப்பின் போதும், பெறும் தொகையைப் பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள பாங்குப் பத்தியிலும், நாம் கொடுக்கும் செக்குக்குரிய தொகையை வரவு பக்கத்திலுள்ள பாங்குப் பத்தி யிலும் பதிய வேண்டும்.

இவ்வகை ரொக்க ஏடு, ஒரு பாங்கு ரொக்க ஏடாகமட்டும் ஆகிவிடுகிறது. இதில் பாங்கில் போடும் பணம், பாங்கிலிருந்து எடுக்கும் பணம் ஆகியவைமட்டுமே இடம்பெறும். எனவே, பேரேட்டில் பாங்குக் கணக்கு எழுதவேண்டிய அவசியமில்லை,

எடுத்துக்காட்டு 11

கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளை பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க:

1966			ரூ.
ஏப்ரல்	1	மாணிக்கம் பாங்குக் கணக்கு ஆரம்பித்தபொழுது போட்டது ...	5,000
	4	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது ...	1,200
	6	விளம்பரச் செலவு செலுத்தியது ...	300
	8	சரக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது ...	2,000
	9	சாமிநாதனிடமிருந்து பெற்ற செக்கு...	500
		அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி ...	50
	15	சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்தது ...	200
	16	கூலி கொடுத்தது	100
	18	வேலுமணிக்குச் செலுத்தியது ...	400
		அவர் அளித்த தள்ளுபடி ...	30
	21	சேகர் & கம்பெனி செலுத்திய ரொக்கம்	600
		அளித்த தள்ளுபடி	40
	25	ரொக்கக் கொள்முதல்	1,000
	28	ரொக்க விற்பனை	1,500
	30	சம்பளம் கொடுத்தது	250
		வாடகை கொடுத்தது	150

ப ரொக்க ஏடு வ

(பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடன்)

நாள்	விவரம்	பக்க எண்	தள்ளுபடி	பாங்கு	நாள்	விவரம்	பக்க எண்	தள்ளுபடி	பாங்கு
1966			ரூ.	ரூ.	1966			ரூ.	ரூ.
ஏப்ரல் 1	மூலதனம் ...			5,000	ஏப்ரல் 4	சரக்கு ...			1,200
8	விற்பனை ...			2,000	6	விளம்பரம் ...			300
9	சாமிநாதன் ...		50	500	15	எடுப்பு ...			200
21	சேகர் & கம்பெனி		40	600	16	கூலி ...			100
28	விற்பனை ...			1,500	18	வேலுமணி ...		30	400
					25	கொள்முதல் ...			1,000
					31	சம்பளம் ...			250
						வாடகை ...			150
						இருப்பு கீ/இ ...			6,000
			90	9,600				30	9,600
மே 1	இருப்பு கீ/கொ			6,000					

பேரேட்டில் எடுத்து எழுதுதல் : பற்றுப் பக்கத்தில் பாங்கு பத்தியில் காணும் பதிவுகளைத் தொடர்புற்ற கணக்கின் வரவு பக்கத்தில் எழுதவேண்டும். வரவு பக்கத்தில் பாங்கு பத்தியில் காணும் பதிவுகளைத் தொடர்புற்ற பேரேட்டுக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் எடுத்தெழுதவேண்டும்.

தள்ளுபடி பக்கத்தில் காணும் மொத்தத்தை உள்ளபடியே எழுதவேண்டும். அதைச் சமப்படுத்துவதில்லை என்பது மீண்டும் குறிப்பிடத்தக்கது.

சில்லறை ரொக்க ஏடு (Petty Cash Book)

எல்லாத் தொழில்நிலையங்களிலும் ரொக்க வரவு செலவைக் கவனித்துப் பொறுப்பேற்கக் காசுக் கணக்கர் (Cashier) ஒருவர் இருப்பார். பெரிய தொழில்நிலையங்களில் இவருக்கு நிறைய வேலை இருக்கும். தபாற் செலவு, தூக்குக் கூலி, அச்சுக் கூலி போன்ற சில்லறைச் செலவுகளுக்கு ரொக்கம் கொடுத்துக் கணக்கெழுத அவருக்கு நேரம் கிடைப்பது கடினமாக இருக்கும். ஆகவே, சில்லறைச் செலவுகளைப்பற்றிய கணக்கைக் கவனிக்கத் தனியே காசுக் கணக்கர் ஒருவரை நியமிப்பதுண்டு. இந்நிலையில் மட்டுமன்றி வேறொரு நிலையிலும் சில்லறைச் செலவுகளைக் கவனித்துக் கொள்ள தனி ஏற்பாடு செய்யவேண்டியுள்ளது. அஃதாவது, சில தொழில்நிலையங்களில் பெறும் பணமனைத்தையும் பாங்கில் கட்டிவிடுகின்றனர்; செலவினத்திற்குச்செக்கு எழுதி பாங்கிலிருந்து பணம் எடுக்கின்றனர். இது ஒரு சிறந்த முறையெனினும் தூக்குக் கூலி, தந்திச் செலவு போன்ற சில்லறைச் செலவுகளுக்குத் தனித்தனியே அவ்வப்போது செக்கு எழுதிக்கொடுக்க முடியாது. ஆகவே, ஒரு திங்களுக்கு வேண்டிய சில்லறைச் செலவுத் தொகையை மதிப்பீடு செய்து, ஒரு செக்கு எழுதி அத்தொகையை எடுத்து அதற்குத் தனிக் கணக்கு வைக்கின்றனர். தொகை செலவழிந்ததும் மீண்டும் செக்கு எழுதிப் பணமெடுக்கின்றனர். இம்மாதிரிச் சில்லறைச்செலவுகளை ரொக்க ஏட்டில் பதிவது தொல்லை தருவதாக இருப்பதால், சில்லறைச் செலவேடு என்று ஒரு தனிக் கணக்கேடு வைத்திருப்பது வழக்கம். சில்லறைக் காசுக் கணக்கர் தாம் பெறும் ரொக்கத்தை இதிற் குறித்து, செய்யும் செலவுகளையும் குறித்து வைப்பார். செலவு ஒவ்வொன்றுக்கும் சான்றுச் சீட்டு (voucher) இருக்க வேண்டும். சில்லறை ரொக்க ஏடு, பல பத்திகள் கொண்டதாக இருக்கும். அடிக்கடி நிகழக்கூடிய முக்கியச் சில்லறைச் செலவினங்களுக்குத் தனித்தனிப் பத்தி ஒதுக்கப்படும். எடுத்துக்காட்டாகத் தபாற் செலவு, கூலி, அச்சு, எழுதுபொருள் செலவு, விளம்பரம், பயணச் செலவு போன்றன. இந்த ஏட்டில், தன்

தலைமைக் காசுக் கணக்கரிடம் பெற்ற ரொக்கத்தைச் சில்லறைக் காசுக் கணக்கர் பற்றுப் பக்கத்தில் எழுதி, பாகுபடுத்தப்பட்ட செலவுகளை வரவு பக்கத்தில் எழுதுவார். செலவைக் கூட்டி, தொடக்கத்தில் பெற்ற தொகையினின்று கழித்து வரும் பணம் சில்லறைக் காசுக் கணக்கரின் கல்லாப் பெட்டியில் (Cash box) இருக்கவேண்டும்.

முன்பண மீட்பு முறை (Imprest System)

சில்லறை ரொக்கக் கணக்கைச் சரிவர வைத்திருக்க முன் பண மீட்புமுறைபோன்று வேறெந்த முறையும் கிடையாது என்று கருதப்படுகிறது. இம் முறையில், குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்திற்குச் சில்லறைச் செலவுக்குத் தேவைப்படக்கூடும் பணத்தை மதிப் பிட்டு அத் தொகைக்கு ஒரு செக்கு எழுதி அதைச் சில்லறைக் காசுக் கணக்கரிடம் தலைமைக் காசுக் கணக்கர் தந்துவிடுவார். சில்லறைக் காசுக் கணக்கர் அதை ரொக்கமாக்கிச் சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பகுதியில் எழுதிவைப்பார். இப் பணத் தைக்கொண்டு செய்யும் சில்லறைச் செலவுகளுக்குச் சான்றுச் சீட்டுடன் கணக்கு எழுதி வைப்பார். குறிப்பிட்ட காலம் முடிந் ததும் தலைமைக் காசுக் கணக்கரை அணுகி இவ்வளவு பணம் செலவாகிவிட்டது என்று கணக்குக் காட்டுவார். தலைமைக் காசுக் கணக்கர் அதைச் சரிபார்த்துச் செலவான தொகைக்குச் சரியாகச் செக்கு ஒன்று எழுதிக் கொடுப்பார். அதை ரொக்கமாக மாற்றித் தம் கையிலிருக்கும் சில்லறையையும் அத்துடன் சேர்த் தால், சில்லறைக் காசுக் கணக்கர், மொத்தத் தொகை தாம் முதன் முதலில் தலைமைக் காசுக் கணக்கரிடம் பெற்ற தொகைக்குச் சம மாக இருத்தலைக் காண்பார். உதாரணமாக, திங்களுக்கொரு முறை ரூ. 250 சில்லறைச் செலவாகலாம் என்று மதிப்பிட்டு அதன் படி ரூ 250 சில்லறைக் காசுக் கணக்கருக்குத் தருவதாகக் கொள் வோம். திங்களிறுதியில் ரூ. 242 செலவாகிவிட்டது எனக் கொள்வோம். மீதிக் கையிருப்பு ரூ. 8 ஆகும். தலைமைக் காசுக் கணக்கர் சில்லறைக் காசுக் கணக்கருக்கு ரூ. 242-க்கு ஒரு செக்கு தருவார். கையிருப்புடன் இதைச் சேர்த்தால் மீண்டும் சில்லறை காசுக் கணக்கரிடம் ரூ. 250 இருப்பது புலனாகும்.

இம் முறையின் நன்மைகள்

(1) காசுக் கணக்கர் சில்லறைச் செலவுகளுக்குக் கணக்கு வைத்து நேரத்தை வீணாக்க வேண்டுவதில்லை. அவர் தமது நேரத்தை இதைவிட முக்கிய நடவடிக்கைகளுக்குச் செலவிட லாம்.

(2) ரொக்க ஏட்டில் சில்லறைச் செலவுகளைப்பற்றிய பதிவு களைச் சுமத்தவேண்டுவதில்லை.

(3) சில்லறைக் காசுக் கணக்கர் தாம் செலவிட்ட தொகையை மீட்கும்பொருட்டுத் தலைமைக் காசுக் கணக்கரை அணுகும்போது, பின்னவர் சில்லறை ரொக்க ஏட்டைச் சரி பார்த்து எல்லாம் சரிவர நடந்து வருகிறதா என்று கண்டறிய முடியும்.

(4) தம்முடைய கணக்குச் சரிபார்க்கப்படும் என்று சில்லறைக் காசுக் கணக்கருக்குத் தெரியுமாகையால் அவர் கணக்கைச் சரிவர எழுதிவைப்பதுடன் பொறுப்புடன் நடந்து கொள்வார். மோசடிகள் நடக்கக்கூடிய வாய்ப்பும் குறைந்து விடுகிறது. பிழைகள் ஏதுமிருப்பின் அவற்றைக் கண்டு பிடித்துத் திருத்துவது மிக எளிதாயுள்ளது.

சில்லறை ரொக்க ஏட்டைச் சாதாரண முறையில் வைத்திருப்பதில் பயனில்லை. அங்ஙனம் வைத்திருந்தால் ரொக்க ஏட்டில் பதிவுகள் செய்வதுபோன்றே பெறும் ரொக்கத்தைப் பற்றுப்பக்கத்திலும், செலவுகளை வரவு பக்கத்திலும் பதியவேண்டும். பின்னர் பேரேட்டில் ஒவ்வொரு செலவினத்துக்கும் கணக்கொன்று வைத்துப் பதிவுகளை எடுத்து எழுதவேண்டும். இதனால் பெருமளவு நேரம் வீண் போகும். இதைத் தவிர்க்க ஒரு தனி வகையான சில்லறை ரொக்க ஏடு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

பத்தியிட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு (Columnar Petty Cash Book)

இவ்வகை ஏட்டில் முக்கியச் செலவினம் ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு பத்தி ஒதுக்கப்படும். மொத்தம் கூட்டிப்போட ஒரு பத்தி யிருக்கும். காசுக் கணக்கரிடமிருந்து பெறும் தொகையைப் பற்றுப் பக்கத்தில் பதியவேண்டும். செலவு செய்ததும் எத்தகைய செலவினம் என்று பார்த்து அதற்குரிய பத்தியில் பதிந்து அதை மொத்தத் தொகைப் பத்தியிலும் பதியவேண்டும். செலவு சான்றுச் சீட்டுக்கும் எண் தரப்பட்டு அவ்வெண் பதிவுக்கு நேர் எழுதப்படும். இம் முறையில் ஒவ்வொரு செலவும் பாகுபடுத்தப்படுவதால் இந்த ஏட்டைப் பாகுபாட்டுச் சில்லறை ரொக்க ஏடு (Analytical Petty Cash Book) என்று கூறுவதுமுண்டு.

எடுத்துக்காட்டு 12

கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைப் பாகுபாட்டுச் சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க :

1966		ரூ. பை.
ஏப்ரல் 1	சில்லறைக் காசுக் கணக்கருக்கு முன் பண மீட்புச் செக்கு கொடுத்தது ...	100-00
4	தபால் தலைகள் வாங்கியது ...	15-00

5	பத்து மூட்டை தூக்குக் கூலி	...	5-00
9	எழுதுபொருள் வாங்கியது	...	12-50
12	பயணச் செலவு செய்தது	...	21-50
17	மை ஒரு புட்டி ...	...	3-00
19	செந்திலுக்குக் கணக்கின் பேரில் செலுத்தியது ...	...	14-00
20	வாடிக்கையாளருக்குச் சிற்றுண்டி	...	4-25
25	தலைமை அலுவலகத்துக்குத் தந்தி	...	3-25
28	வாடகைக் கார் சத்தம் ...	...	6-50
30	தூக்குக் கூலி ...	...	2-00

திங்கள் இறுதியில் கணக்கை இருப்புக் கட்டி மே மாதம் முதல் நாளில் சில்லறைக் காசுக் கணக்கருக்குக் கொடுக்கவேண்டிய செக்கின் தொகையைக் குறிக்கவும்.

(விடை அடுத்த பக்கத்தில் காணவும்)

எடுத்தெழுதுதல்

சில்லறைச் செலவுகளுக்குப் பணஞ் செலுத்துவதை இரண்டு முறைகளில் பதியலாம். முதல் முறையில் பேரேட்டில் ரொக்கக் கணக்கு எழுதிக் காசுக் கணக்கரிடமிருந்து பெறும் தொகையை ரொக்க ஏட்டிலிருந்து இக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதிக்கு எடுத்துச் செல்லவேண்டும். குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு ஒவ்வொரு பத்தியிலும் காணும் மொத்தச் செலவினை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, தொடர்புற்ற பேரேட்டுக் கணக்கில் பற்றும் சில்லறை ரொக்கக் கணக்கில் மொத்தச் செலவை வரவும் வைக்கவேண்டும். பேரேட்டுச் சில்லறை ரொக்கக் கணக்கிலுள்ள இருப்பும், சில்லறை ரொக்க ஏட்டிலுள்ள இருப்பும் ஒரே தொகையாக இருக்கவேண்டும். இம் முறையில் சில்லறை ரொக்க ஏடு ஒரு குறிப்புப் புத்தகமாக மட்டுமே திகழ்கிறது. அது பேரேட்டின் ஒரு பகுதியாகாது.

இரண்டாம் முறையில் சில்லறை ரொக்க ஏடு பேரேட்டின் ஒரு பகுதியாகத் திகழ்கிறது. பேரேட்டில் சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு வைப்பதில்லை. செலவு தொகை சில்லறை ரொக்க ஏட்டிலிருந்து தொடர்புற்ற பேரேட்டுக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் பதிவு செய்யப்படும். ரொக்க ஏட்டிலிருந்து எடுத்தெழுதுவது போன்றே பதிவுகள் செய்யவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 12-ன் விடை

பாகுபட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு

பெற்ற தொகை	ரொக்க ஏட்டுப் பக்க எண்	நாள்	விவரம்	சான்றுச் சீட்டு எண்	மொத்தச் செலவு	செலவின் பாகுபாடு						
						அஞ்சல் செலவும் தந்தி	சுத்தமும் தூக்குக் கூலி	அச்சுச் செலவும் எழுதுபொருள்	பயணச் செலவு	பல வகைச் செலவு	மு. கு. ப. எ.	பேரேட்டுக் கணக்கு
ரூ.பை.		1964			ரூ. பை.	ரூ. பை	ரூ.பை	ரூ. பை	ரூ.பை	ரூ.பை		ரூ.பை
100-00	3	ஏப். 1	பாங்கு									
		4	தபால் தலை ...	1	15-00	15-00						
		5	10 மூட்டை தூக்குக் கூலி	2	5-00		5-00					
		9	எழுதுபொருள் ...	3	12-50			12-50				
		12	பயணச் செலவு ...	4	21-50				21-50			
		17	மை புட்டி ...	5	3-00			3-00				
		19	செந்திலின் க/கு	6	14-00							14-00
		20	வாடிக்கையாளருக்குச் சிற்றுண்டி ...	7	4-25					4-25		
		25	தலைமை அலுவலகத்துக்குத் தந்தி ...	8	3-25	3-25						
		28	வாடகைக்கார்சத்தம்..	9	6-50		6 50					
		30	தூக்குக் கூலி ...	10	2-00		2-00					
					87-00	18-25	13-50	15-50	21-50	4-25		14-00
100-00			இருப்பு கீ/இ ...		13-00							
13-00		மே 1	இருப்பு கீ/கொ ...		100-00							
87-00			பாங்கு ...									

கேள்விகள்

1. 'ரொக்க ஏடு ஒரு முதற் பதிவேடு மட்டுமன்று, பேரேட்டின் ஒரு பகுதியும் ஆகும்'—விளக்குக.

2. 'சாதாரண ரொக்க ஏட்டில் காணும் இருப்பு, பற்று இருப்பாக இருக்கவேண்டும்'—காரணங் கூறி விளக்குக.

3. 'ரொக்க ஏடு ஒரு முதற் பதிவேடும், இறுதிப் பதிவேடு மாக விளங்குகிறது'—விளக்கம் தருக.

4. ரொக்க ஏடுகளின் வகைகள் யாவை? அவற்றைச் சுருக்க மாக விவரி.

5. ரொக்க ஏட்டில் பாங்குப் பத்தியிருப்பதன் பயன் யாது?

6. வாணிக நிலையமொன்றில் சில்லறை ரொக்க ஏடு பெறும் முக்கியத்துவத்தை எடுத்துரைக்க.

7. முன்பணமீட்பு முறை என்றால் என்ன? அதன் நன்மை களை விவரிக்க.

8. குறிப்பு வரைக:— (i) எதிர்ப் பதிவுகள், (ii) சான்றுச் சீட்டு.

பயிற்சி

1. திரு. வேதாசலம் அவர்களின் சாதாரண ரொக்க ஏட்டில் கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்து இருப்புக் கட்டுக:

1960			ரூ.
ஏப்ரல்	1	ரொக்கக் கையிருப்பு	1,111
	2	வேதநாயகத்திடம் ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்கு	666
	3	மனைத் துணைப் பொருளை வேதமணிக்கு விற்றதில் பெற்ற தொகை ...	111
		அலுவலகச் செலவு	66
	5	வைத்தியநாதனிடம் பெற்ற கழிவு ...	11
		பற்பல வரவுகள்	22
		பயணப்படி கொடுத்தது	55
	7	ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்கு ...	555
	8	விற்பனை	222
	10	விவேகி & கோவிடம் பெற்ற தொகை...	333
	14	எழுதுபொருள்	44
		ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்கு ...	444
	15	வேதமூர்த்திக்குக் கடனுக்கு விற்ற சரக்கு	33

2. கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைச் சிவமணியின் தள்ளுபடி, ரொக்கப் பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்து இருப்புக் கட்டுக :

1961			ரூ.
ஜூலை	1	ரொக்கம் (தொடக்க இருப்பு) ...	1,000
		விற்பனை	100
		எழுதுபொருள் வாங்கியது ...	50
	2	தவமணிக்குக் கொடுத்தது ...	150
	3	முத்துமணி & கோவில் சரக்கு வாங்கிக் கொடுத்த பணம்	200
	4	ரொக்க விற்பனை	250
	5	ரொக்கக் கொள்முதல்	300
		நேசமணிக்கு ரூ. 340 கொடுத்து அடைத்த கணக்கு	350
	6	மணியிடமிருந்து பெற்றது ...	390
		அவர்க்களித்த தள்ளுபடி ...	10
	7	மேலாளர் அன்புமணிக்குக் கொடுத்த சம்பளம்	200
	8	அறமணிக்குக் கொடுத்த கழிவு ...	50
		விளம்பரச் செலவு	100
		ரமணிக்குக் கொடுத்தது	500
		அவர் அளித்த தள்ளுபடி ...	20
	9	வேலுமணியிடமிருந்து பெற்றது ...	600
		நம்மால் அவர்க்களிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி	20
	10	சிவமணி தன் சொந்தத் தேவைக்கு எடுத்துக்கொண்டது	50

3. ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்து, இருப்புகளைக் கட்டுக.

1964			ரூ.
மார்ச்சு	1	இருப்புகள் : ரொக்கம் ரூ. 1,225 பாங்கு ரூ. 5,700	
	3	செக்கு கொடுத்து வாங்கிய சரக்கு ...	1,220
	5	விற்பனைக்குச் செக்கு பெற்றது ...	875
	7	மேற்கண்ட செக்கு பாங்கில் செலுத்தப் பட்டது	
	10	மோகன் நமது பாங்குக் கணக்கில் செலுத்தியது	575
		அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி ...	25

13	சொந்தச் செலவுக்குச் செக்கு விடுத்தது	125
15	ரொக்கமாகக் கொடுத்த கூலி ...	110
	சில்லறைச் செலவுகள்	37
17	பெரியசாமியிடமிருந்து பெற்ற ரூ. 100 செக்கு பாங்கில் போடப்பட்டது	
20	பாலுவிற்குக் கொடுத்த ரொக்கம் ...	100
	பாலுவிற்குக் கொடுத்த செக்கு ...	770
	பெற்ற தள்ளுபடி	30
23	பாபுவிடம் ரூ. 100 நோட்டு ஒன்று பெற்றுக் கொண்டு சில்லறை கொடுக்கப்பட்டது	
25	மதனுக்குப் பண ஆணை வழியாக அனுப்பியது	200
	பண ஆணைக் கட்டணம்	3
31	பெரியசாமியிடமிருந்து பெற்ற செக்கு மறுக்கப்பட்டு பாங்கரிடமிருந்து திரும்பி வந்தது.	

4. மூன்றும் கணக்கில் கொடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளை ரொக்கம், தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க.

5. இரண்டு பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (தள்ளுபடி, ரொக்கம்) ஒன்று தயார் செய்து, கீழ்க்கொடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்து இருப்புக் கட்டுக :

1963			ரூ.
மார்ச்சு	1	வியாபாரம் ஆரம்பிக்கப் போட்ட முதல்	7,500
	3	பாங்கு நடப்புக் கணக்கில் செலுத்தியது	5,000
	4	செக்குக் கொடுத்தது நாதன் கம்பெனியில் வாங்கிய மனைத் துணைப் பொருள்கள்	500
		ரொக்கக் கொள்முதல்	600
		ரொக்க விற்பனை	300
	7	இராகவனிடம் ரூ 480-க்கான செக்கு ஒன்று பெற்றுக்கொண்டு அவர்க் களித்த தள்ளுபடி	20

8	செக்குமூலம் வாங்கிய சரக்கு ...	100
	பாங்கில் இராகவனிடம் பெற்ற செக்கைச் செலுத்தியது	
10	ஆனந்தத்திற்கு ரூ. 90-க்கான செக்குக் கொடுத்துத் தீர்த்துக் கொண்ட கணக்கு	200
	இராகவன் கொடுத்த செக்கு மறுக்கப்பட்டுவிட்டதாக பாங்கு திருப்பி அனுப்பிவிட்டது	
11	ரொக்கமாகக் கொடுக்கப்பட்ட கூலி...	100
12	பாங்கிலிருந்து எடுத்தது	250
13	ரொக்க விற்பனை	400
	பங்குகளை விற்றதில் கிடைத்தது ...	500
15	தரகு கொடுத்தது	50
	விளம்பரச் செலவு	100
	பாங்கில் செலுத்தியது	200
17	சொந்தச் செலவிற்குப் பாங்கிலிருந்து எடுத்தது	150
	மின் கட்டணத்திற்குக் கொடுத்தது...	20
20	செக்குமூலம் வாடகை கொடுத்தது...	100

6. மேற்குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளை ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்து இருப்புக் கட்டுக.

7. கீழ்க்கண்டவற்றைத் திரு. பொன்னம்பலத்தின் பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் எழுதி இருப்புக் கட்டுக :

1966			ரூ.
ஜூன்	1	பாங்கியிருப்பு	2,000
		குஞ்சிதபாதத்திடம் பெற்ற தொகை	200
	2	மனைத் துணைப்பொருள் வாங்கியதற்குக் கொடுத்த செக்கு ...	500
	3	ரொக்க விற்பனை...	400
	4	ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்கு ...	300
	7	கந்தனுக்குக் கொடுத்த செக்கு 590 ; அவர் அளித்த தள்ளுபடி ...	10
	9	பொன்னம்பலம் தன் சொந்தச் செலவிற்கு எடுத்துக்கொண்டது ...	110
	10	முத்தையனிடமிருந்து பெற்ற செக்கு	240
		அவர்க்களித்த தள்ளுபடி	10

12	முகுந்தனுக்குக் கொடுத்த கழிவு	...	50
	ரொக்கமாகக் கொடுத்த கூலி	...	100
14	பங்குகளை விற்றதில் கிடைத்தது	...	250
	வட்டி பெற்றது 50; விளம்பரச் செலவு	...	70
15	வாடகைக்கென வசந்தனுக்குக் கொடுத்த செக்கு ...	...	100

8. 1-4-65-ல் ரூ. 100-க்கான செக்கு ஒன்று சில்லறைக் காசுக் கணக்கரிடம் கொடுக்கப்பட்டது. அத் திங்களில் அவர் செலவழித்த விவரம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

1965			ரூ.
ஏப்ரல்	2	தபால் தலைகள்	10
		தூக்குக் கூலி	7
		எழுதுபொருள் வாங்கியது ...	6
	7	அலுவலகக் குழாத்திற்குக் கொடுக்கப்பட்ட தேநீர்	5
	10	ஊழியர்கட்குக் கொடுத்த பஸ் கட்டணம்	1
	15	தந்திச் செலவு	7
	16	இரு சுருக்கெழுத்து நோட்டுகள் ...	6
	18	மேலுறைகள் (Envelopes) ...	8
	19	தட்டெழுத்து ரிப்பன்	4
		தூக்குக் கூலி	5
	21	அலுவலகச் செலவு	5
	22	நெடுந்தொலைபேசிக் கட்டணம் ...	5
	25	மையும் பசையும்	3
		அலுவலகத்தைக் கழுவிச் சுத்தப் படுத்தக் கொடுத்தது	1
	28	எல்லப்பன் கம்பெனிக்கு அனுப்பிய பதிவு செய்த (Registered notice) அறிக்கை	1

பாகுபாடு செய்யப்பட்ட ஒரு சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் மேற்குறிப்பிட்டவைகளை எழுதி இருப்புக் கட்டுக. அவ் வேட்டில், 1-5-65-ல் கொடுக்கப்பட்ட முன்பண மீட்புச் செக்கு எவ்வாறு தோன்றும் என்பதையும் காட்டுக.

9. முன்பண மீட்பு முறையின்படி பாகுபடுத்திய ஒரு சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க.

1959			ரூ.
ஜனவரி	1	தலைமைக் காசுக் கணக்கரிடம் பெற்ற செக்கு	75
		அலுவலகத்தைச் சுத்தப்படுத்த ...	5
		அஞ்சல் தலைகள்	2
	3	மேலாளருக்குக் (Manager) கொடுத்த வாடகைக்கார் கட்டணம்... ...	4
		மேலுறைகள்	1
		இலக்குவன் கம்பெனிக்கு அனுப்பிய தந்தி	4
	5	முத்து ஸ்டேஷனரி மார்ட்டில் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது ...	10
		அலுவலகத்தில் காப்பிச் செலவு ...	3
	6	சரக்குகளைக் கொண்டுவரக் கொடுத்த சுமை கூலி	2
	7	தட்டெழுத்து ரிப்பன், மை முதலியவை	10
	8	தூர தொலைபேசிக் கட்டணம் ...	5
	10	சுமை கூலி	2
	12	எழுதுபொருள்	5
		கந்தன் கம்பெனிக்குக் கொடுத்தது ...	10

10. ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க :

			ரூ.
ஜனவரி	1	ரொக்க இருப்பு	350
		பாங்கு இருப்பு	2,450
	2	பங்கு விற்பனைமூலம் ரொக்கம்பெற்றது	4,000
	3	பாங்கில் பணம் செலுத்தியது ...	3,150
	4	ஆல்ஃபிரட்டுக்குக் கொடுத்தது ...	750
		அவர் அளித்த தள்ளுபடி	25
	5	ரொக்கமாகக் கூலி கொடுத்தது ...	50
		பாலனிடமிருந்து பெற்றது ...	350
		அவருக்குத் தள்ளுபடி கொடுத்தது ...	50
	12	ரொக்க விற்பனை	510
	15	ரொக்கக் கொள்முதல்	1,000
	18	சொந்தச் செலவிற்காக ரொக்கம் திரும்ப எடுக்கப்பட்டது	200
	20	பாங்கில் பணம் செலுத்தியது ...	500

22	சார்லசிடமிருந்து பெற்றது	1,250
	அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	60
25	ரொக்கக் கொள்முதலுக்குச் செக்கு கொடுத்தது	350
28	அலுவலக உபயோகத்திற்குச் செக்கு விடுத்தது	200
31	அலுவலக வாடகைக்குச் செக்கு கொடுத்தது	80

(செ. ப., ஏப். 1957)

11. ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளுடைய கணேசனின் ரொக்க ஏட்டில் கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க :

1965		ரூ.
ஜனவரி 1	கையிருப்பு ரொக்கம்	200
	பாங்கு இருப்பு	1,800
3	கோபாலனிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ...	800
	அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	20
	பாங்கில் செலுத்தியது	500
4	ரொக்க விற்பனை	600
5	சம்பளம் செக்குமூலம் கொடுத்தது ...	800
6	தட்டெழுத்துப் பொறி பழுதுபார்த்தது ...	300
8	மாடர்ன் கம்பெனிக்குச் செலுத்தியது ... (பாதி ரொக்கமாகவும் பாதி செக்குமூலமாகவும்)	600
9	பாங்கிலிருந்து எடுத்தது	200
	கட்டுக்கூலி கொடுத்தது	30
10	சரக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது ... ... பாதித் தொகை பாங்கில் கட்டப்பட்டது.	2,800

(செ. ப., ஏப்ரல் 1966)

12. ஜபீர் & கோ 1-4-1944-ல் கீழ்க்கண்ட இருப்புகளுடன் தங்கள் ரொக்க ஏட்டை ஆரம்பித்தனர் :

ரொக்கக் கையிருப்பு	250
பாங்கு நடப்புக் கணக்கில் இருந்த இருப்பு ...	6,600

ஏப்ரல் திங்களுக்கான நடவடிக்கைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன :

ஏப்ரல் 2	அகர்வாலாவிடமிருந்து பெற்றது	590
	அவர்க்களித்த தள்ளுபடி	10

4	சிப்பந்திகட்கு ரொக்கமாய்க் கொடுக்கப்பட்ட மார்ச்சுத் திங்களுக்கான சம்பளம் ...	200
	ரொக்க விற்பனை	130
5	போசுவுக்குக் கொடுத்த செக்கு	300
	ரொக்கக் கொள்முதல்	60
7	உண்டியல்மீது பணம் செலுத்தும் வகையில் கொடுத்த செக்கு	150
	அகமது & சன்சுக்குக் கொடுத்த செக்கு ...	500
	அவர்களிடம் பெற்ற தள்ளுபடி	20
8	ரொக்க விற்பனை	310
	தூக்குக் கூலிக்கெனக் கொடுத்தது ...	10
10	அலுவலகத்திற்கென பாங்கிலிருந்து எடுத்தது	200
	வாடகைக்குக் கொடுத்த ரொக்கம்... ...	50
14	ரொக்க விற்பனைக்குப் பெற்றது	210
	தார் என்பவரிடம் பெற்ற செக்கு	195
	அவர்க்களித்த தள்ளுபடி	5
16	பாங்கில் போட்டது	1,000
	உரிமையாளரின் உபயோகத்திற்கென மோட்டார் கார் வாங்கியதற்குக் கொடுத்த செக்கு	2,800
19	ரூ. 300-க்கான உண்டியல் வசூலிக்கப்பட்டு விட்டதாக பாங்கு அறிவித்தது.	
23	இராபர்ட் & கோவிடமிருந்து பெற்ற செக்கு...	290
	அவர்க்களித்த தள்ளுபடி	10
28	ரொக்க விற்பனைக்குப் பெற்ற தொகை ...	300
29	இராபர்ட் & கோவின் செக்கு மறுக்கப்பட்டு விட்டதாக பாங்கு அறிவிக்கிறது.	
30	பாங்கில் செலுத்தியது	300
	கூலி கொடுத்தது	70

மேற்குறித்த நடவடிக்கைகளைத் தகுந்த ஒரு ரொக்க ஏட்டில் எழுதி, 30–4–44ஆம் நாளிற்குரிய இருப்புகளைக் கட்டுக. பெற்ற செக்குகள் அனைத்தும் வசூலுக்காக பாங்கில் உடனனுப்பிவிட்டதாகக் கொள்க.

(G. T. E., April, 1956.ஐத் தழுவியது)

13. ரொக்கம், பாங்கு, தள்ளுபடி பத்திகளடங்கிய ரொக்க ஏட்டில் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க. ரொக்க ஏட்டை இருப்புக் கட்டி, இருப்பைக் கீழ்க்கொண்டு வருக.

1957		ரூ.
ஜனவரி 1	ரொக்க இருப்பு ரூ. 350 பாங்கிருப்பு	2,450
2	பங்குகள் விற்றதால் கிடைத்த ரொக்கம் ...	4,000
3	பாங்கில் செலுத்தியது	3,150
4	ஆல்ஃபிரடுக்குக் கொடுத்தது ரூ. 750 அவரால் அளிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி ...	25
5	ரொக்கமாகக் கொடுக்கப்பட்ட கூலி ...	50
	B. பாலனிடமிருந்து பெற்றது ரூ. 350 அவருக்களித்த தள்ளுபடி	50
12	சரக்குகளின் ரொக்க விற்பனை	510
15	ரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்குகள் ...	1,000
18	சொந்தச் செலவிற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட ரொக்கம்	200
20	பாங்கில் செலுத்தியது	500
22	C. சார்லஸிடமிருந்து வந்தது	1,250
	அவர்க்களித்த தள்ளுபடி	60
25	ரொக்கக் கொள்முதலுக்குக் கொடுத்த செக்கு	350
28	அலுவலகப் பயனுக்கு விடுத்த செக்கு ...	200
31	அலுவலக வாடகைக்குக் கொடுத்த செக்கு ...	20

(செ ப.—பு.மு., ஏப். '57)

14. தள்ளுபடி, ரொக்கம், பாங்கு பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டை எழுதி, பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுக.

1959		ரூ.
ஜனவரி 1	வியாபாரம் தொடங்க வைத்திருந்த ரொக்கம்	5,000
2	பாங்கில் செலுத்தியது	4,000
3	சரக்கு, செக்குக் கொடுத்து வாங்கியது ...	1,000
4	விளம்பரத்திற்குச் செலவிட்டது	100
6	செக்குக் கொடுத்து மனைத்துணைப்பொருள் வாங்கியது	100
8	ரொக்க விற்பனை	500
9	ப. பாஸ்கரிடமிருந்து பெற்ற செக்கு ...	1 000
	அவர்க்களித்த தள்ளுபடி	20
10	மனோகருக்குக் கொடுத்த செக்கு	800
	அவரிடமிருந்து பெற்ற தள்ளுபடி ...	15
14	பாங்கில் போட்டது	1,000
15	ஆறுமுகத்திற்குப் பண ஆணைமூலம் அனுப்பியது ரூ. 60	
	பண ஆணைக் கட்டணம் கொடுத்தது ...	1 25

20	அலுவலக உபயோகத்திற்கு எடுத்தது	...	100
22	மாதவனிடமிருந்து பண ஆணை வழியாகப் பெற்ற தொகை	...	85
25	ராமனிடமிருந்து நூறு ரூபாய் நோட்டு ஒன்று பெற்று அதற்குச் சில்லறை கொடுக்கப்பட்டது.		
30	சொந்த உபயோகத்திற்குச் செக்குமூலம் எடுத்தது	...	65

(செ.ப.—பு.மு., ஏப். '59)

15. கீழ்க் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகளிலிருந்து, மூன்று பத்திகள் கொண்ட ரொக்க ஏட்டைத் தயாரித்து, இருப்புகளைக் கீழ்க்கொண்டு வருக:

1963				ரூ.
அக்.	1	ரொக்க இருப்பு ரூ. 200		
		பாங்கு இருப்பு	...	800
	3	ராமனிடமிருந்து பெற்ற செக்கு...	...	585
		அவனுக்குக் கொடுத்த தள்ளுபடி	...	15
	5	இலக்குவனுக்குக் கொடுத்த செக்கு	...	390
		அவன் அளித்த தள்ளுபடி ...	...	10
	6	ரொக்க விற்பனை ரூ. 50		
		கிருஷ்ணனிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	...	150
	12	பாலனுக்குக் கொடுத்த ரொக்கம்	...	100
	15	பாங்கிலிருந்து எடுத்த ரொக்கம்	...	200
	19	ரொக்கம் கொடுத்து வாங்கிய அலமாரி	...	225
	22	அரங்கனிடமிருந்து பெற்ற தொகை	...	290
		அவனுக்களித்த தள்ளுபடி ...	...	10
	25	வெங்கடேஷுக்குக் கொடுத்த செக்கு	...	95
		அவனால் அளிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி	...	5
	26	பாங்கில் செலுத்தப்பட்ட ரொக்கம்	...	200
	28	சிப்பந்திகளுக்கு பாங்கிலிருந்து எடுத்துக் கொடுத்த தீபாவளி முன் பணம்	...	200
	29	சிப்பந்திகள் சம்பளம் ரொக்கத்தில் கொடுத்தது ரூ. 225		
		நிர்வாகிக்குச் சம்பளத்திற்காகக் கொடுத்த செக்கு ரூ. 150		

(செ.ப.—பு.மு., செப். '63)

6. பாங்கு நடவடிக்கைகளும் பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியலும்
(Banking Transaction and Bank Reconciliation Statement)

மூன்றும் அத்தியாயத்தில், வாணிகர், பாங்கில் நடப்புக் கணக்கு வைத்துக்கொள்வதையும், அக் கணக்கில் பணம் போடுதல், அதிலிருந்து பணம் எடுத்தல் ஆகிய நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் முறையையும் கண்டோம். இந்த அத்தியாயத்தில் பாங்கு தனது வாடிக்கையாளருடைய நடப்புக் கணக்கை வைத்திருக்கும் முறையைப்பற்றியும், செக்குகள் கையாளப்படும் முறையைப்பற்றியும், பாங்கு வைத்திருக்கும் நம்முடைய கணக்கையும், நாம் வைத்திருக்கும் பாங்குக் கணக்கையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல்பற்றியும் படிப்போம்.

தேவைக்குமேல் மிகுதியாகவுள்ள ரொக்கத்தை வாணிகர் பாங்கில் போட்டுவைப்பர். எச்சமயமும் பணஞ்செலுத்தவும், பணமெடுக்கவும் வகை செய்யும் கணக்கு நடப்புக் கணக்கு (Current Account) ஆதலின் வாணிகர் இவ்வகைக் கணக்கே வைத்துக்கொள்வர்.

நடப்புக் கணக்கு : பாங்கில் எவரும் நடப்புக் கணக்கொன்று ஆரம்பிக்க விரும்பினுல் பாங்குக்கு முன்பே பழக்கமுள்ளவர் எவரேனும் அவரை அறிமுகம் செய்துவைக்க வேண்டும். பாங்கர் அவருக்குக் கணக்கொன்று திறக்க ஒப்பினுல் குறிப்பிட்ட ரொக்கம் செலுத்தித் தம் கணக்கை ஆரம்பிக்கலாம். வாடிக்கையாளராக ஏற்கப்பட்டவர் தமது மாதிரிக் கையொப்பத்தைப் பாங்குக்குத் தரவேண்டும். இக் கையொப்பத்துடன் வாடிக்கையாளர் செக்குமீது இடும் கையொப்பம் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படும். வாடிக்கையாளருக்குக் கணக்கு நகலேடு (Pass book) பணஞ்செலுத்துச் சீட்டுப் (Paying in slip) புத்தகம், செக்குப் (Cheque) புத்தகம் ஆகியவை கொடுக்கப்பெறும். பாங்கின் பேரேட்டில் வாடிக்கையாளரின் கணக்கு எழுதப்படுமல்லவா? அதன் நகல் தான் கணக்கு நகலேடு என்பது. தம் கணக்குச் சரிவர எழுதப்

மாதிரிச் செலுத்துச் சீட்டு

தேதி........................

....

கணக்கில் ரூபா...

....

செலுத்தப்பட்டது.

			ரூ.
செக்கு	...	...	
நோட்டு	...	...	
நாணயம்	...	...	
மொத்தம்	...		

காசுக் கணக்கர்...

தமிழ்நாடு பாங்கு வரையறுக்கப்பட்டது

சென்னை...............196 .

செலுத்துகை விவரம்

	ரூ.	பை.
செக்கு ...		
நோட்டு ...		
நாணயம் ...		
மொத்தம் ...		

....

கணக்கில் ரூ.................................

....

..............செலுத்தப்பட்டது.

செலுத்துபவர் பெயர்.

கணக்கர்.................

காசுக்கணக்கர்.................

மாதிரிச் செக்கு

தமிழ்நாடு பாங்கு வரையறுக்கப் பட்டது	தமிழ்நாடு பாங்கு வரையறுக்கப்பட்டது
நெ. 110874 தேதி..............	நெ. **110874** சென்னை............196 .
பெயர்..............................	
தொகை..............................	....அல்லது
முன் இருப்பு..............................	ஆணைக்கு ரூபா..
பணம் செலுத்தியது..............................	..............................செலுத்துக.
மொத்தம்..............................	
எடுத்தது..............................	
மீதி இருப்பு..............................	ரூ. ________ ....

பட்டுள்ளதா என்று அவ்வப்போது சரிபார்க்க பாங்கு நகலேடு உதவுகிறது.

பாங்கில் வாடிக்கையாளர் கணக்கு ஆரம்பித்தது முதல் அவருக்கும் பாங்கருக்குமிடையே சட்டமுறையான உறவு பிறக்கிறது. வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் போதுமான பணமிருக்கும் வரை அவர் விடுக்கும் செக்குக்குப் பணம் தர பாங்கர் கடமைப்பட்டவர். மேலும், அவர் வாடிக்கையாளரின் விருப்பப்படி நடக்கவேண்டும்.

செலுத்துச் சீட்டுப் புத்தகம் என்பது வாடிக்கையாளர் பாங்கில் பணஞ் செலுத்தும்போது நிரப்பிக் கொடுக்கும் அச்சிட்ட சீட்டாகும். இச் சீட்டை நிரப்பி அதனுடன் செலுத்தும் தொகையை பாங்குக்கு அனுப்பவேண்டும். நம்மிடமிருந்து பணம் பெற்றதற்குச் சான்ருகச் சீட்டின் இடப்பகுதியைக் கிழித்துக் காசுக் கணக்கர் கையொப்பமிட்டு, பாங்கு முத்திரையையும் போட்டுச் செலுத்துபவரிடம் கொடுப்பார்.

பாங்குக் கணக்கு வைத்திருப்பதில் நன்மைகள்

பாங்குக் கணக்கு வைத்திருப்பதில் பல நன்மைகளுண்டு. அவற்றில் சிலவற்றைக் காண்போம்:

(1) பணம் பாதுகாப்பாக இருக்கிறது. தீ, களவு போன்ற இடர்களைத் தவிர்க்கலாம்.

(2) பிறருக்குப் பணஞ்செலுத்த செக்கினைப் பயன்படுத்த முடிகிறது.

(3) தமக்கு வரும் செக்கு, பாங்குப் பணவிடை, உண்டியல், முதலியவற்றை பாங்குமூலம் வசூலித்துக்கொள்ளலாம்.

(4) வைப்பின் (Deposit) மேல் வட்டி கிடைக்கிறது.

(5) பல்வகைப் பதிலாள் பணிகளைப் பாங்கரிடம் பெறலாம். எடுத்துக்காட்டாக, பங்கு வாங்கல், விற்றல், இலாப ஈவு வசூலித்தல் முதலியன.

(6) பெரிய தொகையைக் கொடுக்கவும் பெறவும் செக்கு வெகு எளிதாக உள்ளது. இஃதில்லாவிடில் ரொக்கத்தை எண்ணிப் பார்க்க நேரம் அதிகம் செலவாகும். கள்ளப் பணம் போன்ற செல்லாப் பணத்தைப் பெறுவது தவிர்க்கப்படுகிறது.

(7) பணம் தேவைப்படும்போது பாங்கிடமிருந்து கடன் வசதிகள் பெறலாம்.

(8) தம்முடன் தொடர்புகொள்ள விரும்பும் மற்ற வாணிகரின் நிதிநிலைபற்றித் தம் பாங்கர்மூலம் அறிந்துகொள்ளலாம். அதேபோன்று தம் நிதிநிலைபற்றி அறிந்துகொள்ள விரும்புவோருக்கு பாங்கரிடம் தகவல் பெறுமாறு தெரிவிக்கலாம்,

(9) இடத்திற்கு இடம் பணம் மிகக் குறைந்த செலவில் அனுப்ப முடிகிறது.

(10) பணம் முதலீடு செய்வது போன்ற துறைகளில் நல்ல முறையில் உதவியும் ஆலோசனையும் பாங்கு தருகிறது.

(11) பாதுகாப்புக்காக நகை, மற்றும் பெரு மதிப்புள்ள பொருள்களை பாங்கரிடம் காவல் வைப்பில் (Safe custody Deposit) வைக்கலாம்.

செக்கு (Cheque)

வியாபாரி யொருவர் தம்முடைய கடனைத் தீர்க்க, கடனீந்தோர் பெயருக்குச் செக்கு ஒன்று எழுதி, அதிற் குறிப்பிட்ட தொகையை அக் கடனீந்தோருக்குத் தரும்படி பாங்கரை ஆணையிடுகிறார். செக்குக்கு இலக்கணம் 'குறிப்பிட்ட ஒரு பாங்கரின் மீது, கேட்டவுடன் பணஞ்செலுத்துமாறு விடுக்கப்பட்டிருக்கும் உண்டியலே செக்கு ஆகும்'. வாடிக்கையாளர் பாங்கரின்மீது விடுக்கும் ஆணையே செக்காகும். அதிற் குறிப்பிட்ட ஆளுக்கோ அல்லது அவர் ஆணைக்கோ அல்லது கொணர்பவருக்கோ பணஞ் செலுத்தும்படி எழுதப்பட்டிருக்கும். எனவே, ஒரு செக்குடன் மூன்று ஆட்கள் தொடர்புற்றிருக்கின்றனரென்று புலப்படும். ஒருவர் செக்கை விடுக்கும் வாடிக்கையாளர்; மற்றொருவர் செக்குமீது பணஞ் செலுத்தும் பாங்கர்; மூன்றுமவர் பணம் பெறுபவர். அதாவது, செக்கு எவர் பெயரில் எழுதப்படுகிறதோ அவர். இவர்களையே முறையே எழுதுபவர் (Drawer), எழுதப் பெற்றவர் (Drawee), பெறுபவர் (Payee) என்று கூறுவது வழக்கம்.

செக்கின்மீது பணஞ் செலுத்துமுன் பாங்கர் அது சரியான முறையில் எழுதப்பட்டுள்ளதா என்று நோக்க வேண்டும். இடப்பட்டுள்ள கையெழுத்து வாடிக்கையாளருடையதா, கணக்கில் போதுமான பணமிருக்கிறதா, திருத்தங்களேதுமிருப்பின் அவற்றை வாடிக்கையாளர் கண்டு கையொப்பமிட்டுள்ளாரா என்றெல்லாம் சரிபார்த்த பின்னரே பாங்கர் பணஞ் செலுத்துவார்.

செக்கு 'கொணர்பவர்' (Bearer) செக்காகவோ அல்லது 'ஆணை'ச் (Order) செக்காகவோ எழுதப்படலாம். பெறுவோரின் பெயரை எழுதி 'அல்லது கொணர்பவர்' என்று குறித்தால் அதனைக் கொணர்பவர் எவருக்கும் பாங்கர் பணத்தைச் செலுத்தலாம். ஆனால், பெறுவோரின் பெயரை எழுதி 'அல்லது ஆணைக்கு' என்று குறித்தால் அச் செக்கின்மீதான பணம் பெறுவோரென்று எழுதப்பட்டவருக்குத் தரப்படும். பெறுபவர்

தாம் அச் செக்கை மாற்ருமல் வேருெருவருக்கு அதனைக் கொடுப்பின் தம் கையொப்பத்தைச் செக்கின் பின்புறம் இடல் வேண்டும். இவ்வகையாகச் செக்கின்மீது கையொப்பமிடுவதைப் 'புறக்குறிப்பு' (Endorsement) என்கிருேம். பெரும்பாலும் வாணிகர் தமக்கு வரும் செக்குகளைத் தாம் கணக்கு வைத்திருக்கும் பாங்கில் கட்டிவிடுவார். பாங்கர் அவற்றை வசூலித்து வாடிக்கையாளர் கணக்கில் வரவு வைத்துவிடுவார்.

கீறலிடல் (Crossing)

செக்குகளை அஞ்சலில் அனுப்பும்போது அவை காணுமற் போகலாம்; அல்லது தகாதவர் கையில் கிடைத்து மோசடி ஏதும் நிகழலாம். இவைகளைத் தடுக்க செக்குகளைக் கீறலிடல் உண்டு. செக்கின் முகப்பில் இரண்டு சாய்ந்த வெறும் இணை கோடுகளிட்டு அல்லது அவற்றின் நடுவில் 'அண்டு கம்பெனி' (& Co) அல்லது 'செலாவணித் தன்மையில்லை' (Not Negotiable) என்று எழுதுவதைக் கீறலிடல் என்கிருேம்.

எடுத்துக்காட்டு :

பொதுக் கீறல்

& கம்பெனி

செலாவணித் தன்மையில்லை

பெறுவோர் கணக்கு

மேற்கண்டவை பொதுக் கீறல் எனப்படும். இவ்வகைக் கீறலிட்ட செக்கினை பாங்கரிடமளித்து நேரே பணம் பெற முடியாது. பாங்குக் கணக்குமூலமே கீறலிட்ட செக்குகளை மாற்றலாம். எனவே, பாங்குக் கணக்கு வைத்திருப்பவர்கள் தாம் கீறலிட்ட செக்கை மாற்ற முடியும். மோசடி, களவு ஏதும் நிகழ்ந்தால் வெகு எளிதாக யார் கணக்கில் குறிப்பிட்ட செக்கு கட்டப்பட்டது என்று கண்டுபிடித்துக் குற்றவாளியைத் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

சிறப்புக் கீறல்

சென்னை பாங்கு லிமிடெட்	திருமகள் பாங்கு லிமிடெட் பெறுவோர் கணக்கு	இந்தியன் பாங்கு லிமிடெட் செலாவணித் தன்மையில்லை	தமிழ்நாடு பாங்கு லிமிடெட்

மேற்கண்ட வகைக் கீறலைச் சிறப்புக் கீறல் என்பர்; சிறப்புக் கீறலில் குறித்துள்ள பாங்கர்மூலம்தான் அச் செக்கினை மாற்றலாம் என்பது அதன் பொருள். பொதுக் கீறலிட்ட செக்கை எந்த பாங்குமூலமும் மாற்றலாம். ஆனால், சிறப்புக் கீறலிட்ட செக்கை அக் கீறலில் குறிப்பிட்ட பாங்குமூலமே மாற்ற முடியும். ஆகவே, சிறப்புக் கீறலிடுமுன் அதிற் குறிக்கப்பெறும் பாங்கில் பெறுவோர் கணக்கு வைத்திருக்கிறரா என்று அறிய வேண்டும். மோசடி ஏதும் நிகழ்ந்தால் வெகு எளிதாகக் குற்றவாளியைக் கண்டு பிடித்துவிடலாம்.

செக்குமூலமே பணம்பற்றிய எல்லா நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளுவதால் பல நன்மைகளுண்டு. பணக் கையாடல் தவிர்க்கப்படுவதுடன் பணம் வந்தது, பணம் செலவானது ஆகிய வற்றிற்குச் சரிவர பாங்கே கணக்கு எழுதிவைக்கிறது. வாடிக்கை யாளர், தான் வைத்திருக்கும் கணக்குச் சரிவர உள்ளதா என்று சரி பார்த்துக்கொள்ள ஒரு வாய்ப்பும் கிடைக்கிறது.

செக்கை மறுத்தல் (Dishonour of Cheques)

போதிய பணம் கணக்கில் இல்லாமலும், வேறு அதிகப்பற்று (Overdraft) வசதி ஏற்பாடு செய்யாமலும், வாடிக்கையாளர் இருப்புக்கும் அதிகமான தொகைக்குச் செக்கு விடுத்தால் பாங்கர் அச் செக்கிற்குப் பணஞ் செலுத்த மறுப்பார். போதிய பண மிருந்தும்கூடச் சில சமயங்களில் பாங்கர் தம் வாடிக்கையாளர் விடுத்த செக்குக்கு ரொக்கம் தர மறுக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக, புறக்குறிப்பு ஒழுங்கற்று இருந்தாலும் அல்லது செக்கில் தேதி யிடாவிட்டாலும் பாங்கர் பணந்தர மறுக்கலாம்.

பாங்கு நடவடிக்கைகளைப் பதியும் முறை

பாங்கில் ரொக்கம் செலுத்தல் : பாங்கு ரொக்கம் பெறுவதால் பாங்குக் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும். வியாபார அலுவலகத்திலிருந்து ரொக்கம் வெளிச் செல்வதால் ரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

பாங்கில் செக்கினை வசூலிக்கும்பொருட்டுக் கொடுத்தல் : வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறும் செக்கை வியாபாரி ரொக்கம்போல் கருதி, ரொக்கக் கணக்கைப் பற்று வைத்து வாடிக்கையாளர் கணக்கை வரவு வைக்கவேண்டும். வியாபாரியின் வாடிக்கைக்காரர் எவரும் அவருக்குத் தரவேண்டிய தொகையை நேரே வியாபாரியின் பாங்குக் கணக்கில் செலுத்தினுல், பாங்குக் கணக்கில் பற்றும், வியாபாரியின் கணக்கில் வரவும் வைக்க வேண்டும். பெற்ற செக்கை அன்றே பாங்குக்கு அனுப்பிவிட்டால் பாங்குக் கணக்கில் பற்றும், வாடிக்கையாளர் கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும். கடைசியாகக் கண்ட இரு நடவடிக்கைகளிலும் வியாபாரியின் ரொக்க இருப்பு மாறுவதில்லை. எனவே, ரொக்கக் கணக்கில் பற்ருே அல்லது வரவோ வைப்பதில்லை.

புறக்குறிப்பும் பாங்குக் கணக்கும் : புறக்குறிப்பு பாங்குக் கணக்கைப் பாதிப்பதில்லை. செக்கு எவர் பெயருக்குப் புறக் குறிப்பிடப்படுகிறதோ அவர் கணக்கில் பற்றும், ரொக்கக் கணக் கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

மறுத்த செக்கு (Dishonoured Cheques)

நாம் பெற்ற செக்கை வசூலிக்கும்பொருட்டு பாங்குக்கு அனுப்புகிருேம். அச் செக்கு மறுக்கப்பட்டால் எவர் அந்தச் செக்கை நமக்கு அளித்தாரோ அவர் கணக்கைப் பற்று வைக்க வேண்டும். பாங்குக் கணக்கை வரவு வைக்கவேண்டும்.

பெற்ற செக்கை பாங்குக்கு அனுப்பாமல் நாமே பாங்குக்கு எடுத்துச் சென்று பாங்கரிடம் கொடுத்து அது மறுக்கப்பட்டால் செக்கு அளித்த ஆளின் கணக்கில் பற்றும் ரொக்கக் கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

நாம் புறக்குறிப்பிட்டு அளித்த செக்கு மறுக்கப்பட்டால், எவருக்கு அதை அளித்தோமோ அவருடைய கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். நமக்கு அந்தச் செக்கை எவர் அளித்தாரோ அவர் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்.

பாங்குப் பண விடை வழி (Bank Draft) **பணஞ் செலுத்தல்**

ஒரு பாங்கு தன்னுடைய கிளை பாங்கு அல்லது மற்ருெரு பாங்கின்மீது விடுக்கும் செக்கு பாங்குப் பணவிடை எனப்படும்.

வெளியூர்களுக்குப் பணமனுப்பப் பணவிடை பயன்படுகிறது. எவர் பெயருக்குப் பணவிடை அனுப்புகிறோமோ அவர் கணக்கில் பற்று வைக்கிறோம்; பாங்குக் கணக்கை வரவு வைக்கிறோம்.

பாங்குக் கழிவு, பாங்குக் கட்டணங்கள், வட்டி: செக்குகளை வாடிக்கையாளர் சார்பாக வசூலிப்பதற்குக் கழிவும், கணக்கு வைத்திருப்பதற்கான நடைமுறைச் செலவுக்குக் கட்டணமும், கடன் ஏதும் அளித்தால் வட்டியும் நாம் பாங்குக்குத் தரவேண்டியுள்ளது. இந் நிலைகளில் கழிவு, பாங்குக் கட்டணம், வட்டி ஆகிய கணக்குகளைப் பற்று வைத்து பாங்குக் கணக்கை வரவு வைக்கவேண்டும்.

சாதாரணமாக, வாடிக்கையாளர் வைத்திருக்கும் பாங்குக் கணக்கில் பற்று இருப்புதான் இருக்கும். அதாவது, நடப்புக் கணக்கில் வியாபாரியின் பணம் இருந்துகொண்டிருக்கும். பாங்கில் செலுத்திய பணத்தைவிட அதிகமாக எடுத்தால், வாடிக்கையாளரிடமுள்ள பாங்குக் கணக்கில் வரவு இருப்புக் காணப்படும். இதன் பொருள் வாடிக்கையாளர் பாங்குகளுக்குக் கடனாளியாகிவிட்டார்; அவர் கணக்கு அதிகப் பற்று (overdraft) பெற்றிருக்கிறது என்பதாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 13

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து பாங்குக் கணக்கைத் தயாரிக்க:

			ரூ.
ஜனவரி	1	திருமலை வியாபாரம் துவங்க முதலீடு செய்தது	5,000
	2	நடப்புக் கணக்கில் செலுத்தியது ...	4,500
	3	சரக்கு வாங்கியதற்குச் செக்கு அளித்தது	600
	4	சாமியிடமிருந்து செக்கு பெற்றது ...	200
	6	சாமியிடமிருந்து பெற்ற செக்கினைப் புறக் குறிப்பிட்டு வாசுவுக்கு அளித்தோம்	
	8	நம்பி அனுப்பிய செக்கு பாங்கில் கட்டப் பட்டது	300
	9	அண்ணாமலைக்கு எழுதிக் கொடுத்த செக்கு	400
	11	அண்ணாமலைக்குக் கொடுத்த செக்கு மறுக்கப்பட்டது	
	14	எழுதுபொருள் வாங்கியதற்குத் தந்த செக்கு	100
	16	கந்தன் நமது பாங்குக் கணக்கில் நேரடியாகச் செலுத்தியது	150

ஜனவரி 18	வாசுவுக்கு அளித்த சாமியின் செக்கு மறுக்கப்பட்டது	
20	நம்பி தந்த செக்கு மறுக்கப்பட்டது	
23	ரொக்க விற்பனை பாங்கில் செலுத்தப் பட்டது	800
24	சொந்தச் செலவுக்கு பாங்கிலிருந்து பணம் எடுத்தது	350
27	குப்புசாமியிடமிருந்து அவருடைய கீறலிட்ட செக்கைப் பெற்றுக் கொண்டு அவருக்கு அளித்த தொகை	250
28	குப்புசாமி தந்த செக்கினை பாங்கில் செலுத்தினோம்	
29	குப்புசாமி கொடுத்த செக்கு மறுக்கப் பட்டது	
31	பாங்குக் கட்டணம்	5

திருமலையின் முதற் குறிப்பேடு

ஜனவரி			ப ரூ.	வ ரூ.
1	ரொக்கக் க/கு	ப	5,000	
	முதல் க/கு			5,000
	(வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்தது)			
2	பாங்கு க/கு	ப	4,500	
	ரொக்கக் க/கு			4,500
	(சென்னை பாங்கில் செலுத்தியது)			
3	கொள்முதல் க/கு	ப	600	
	பாங்கு க/கு			600
	(கொள்முதலுக்குச் செக்கு அளித்தது)			
4	ரொக்கக் க/கு	ப	200	
	சாமியின் க/கு			200
	(சாமியிடமிருந்து பெற்ற செக்கு)			
6	வாசுவின் க/கு	ப	200	
	ரொக்கக் க/கு			200
	(சாமியின் செக்கைப் புறக்குறிப்பிட்டு வாசுவுக்கு அளித்தது)			
8	பாங்கு க/கு	ப	300	
	நம்பியின் க/கு			300
	(நம்பி அனுப்பிய செக்கு பாங்கில் கட்டப்பட்டது)			

9	அண்ணுமலையின் க/கு ப பாங்கு க/கு (அண்ணுமலைக்குச் செக்கு கொடுத்தது)		400	400
11	பாங்கு க/கு ப அண்ணுமலையின் க/கு (நாம் அண்ணுமலைக்கு அளித்த செக்கு மறுக்கப்பட்டது)		400	400
14	எழுதுபொருள் க/கு ப பாங்கு க/கு (செக்குமூலம் செலுத்தியது)		100	100
16	பாங்கு க/கு ப கந்தனின் க/கு (கந்தன் பாங்கில் செலுத்தியது)		150	150
18	சாமியின் க/கு ப வாசுவின் க/கு (வாசுக்களித்த சாமியின் செக்கு மறுக்கப்பட்டது)		200	200
20	நம்பியின் க/கு ப பாங்கு க/கு (நம்பியின் செக்கு மறுக்கப்பட்டது)		300	300
23	பாங்கு க/கு ப விற்பனைக் க/கு (ரொக்க விற்பனைத் தொகை செலுத்தப்பட்டது)		800	800
24	எடுப்பு க/கு ப பாங்கு க/கு (சொந்தச் செலவிற்கு பாங்கிலிருந்து எடுத்தது)		350	350
27	பதிவு தேவையில்லை. ஏனெனில், ரொக்க இருப்பில் மாறுதலில்லை			
28	பாங்கு க/கு ப ரொக்கக் க/கு (குப்புசாமியின் செக்கு பாங்கில் கட்டப்பட்டது)		250	250
29	குப்புசாமியின் க/கு ப பாங்கு க/கு (குப்புசாமியின் செக்கு மறுக்கப்பட்டது)		250	250
31	பாங்குக் கட்டணம் க/கு ப பாங்கு க/கு (பாங்குக் கட்டணம்)		5	5

ப		பாங்குக் கணக்கு			வ
ஏப்ரல்		ரூ.	ஏப்ரல்		ரூ.
2	ரொக்கம்	4,500	3	கொள்முதல்	600
8	நம்பி	300	9	அண்ணுமலை	400
11	அண்ணுமலை	400	14	எழுது பொருள்	100
16	கந்தன்	150	20	நம்பி	300
23	விற்பனை	800	24	எடுப்பு	350
28	ரொக்கம்	250	29	குப்புசாமி	250
			31	பாங்குக் கட்டணம்	5
				இருப்பு கீ/கொ	4,395
		6,400			6,400
மே 1	இருப்பு கீ/கொ	4,395			

பாங்குக் கணக்கைப்பற்றிய சில குறிப்புகள்

(i) பாங்குக் கணக்கு ஓர் ஆள்சார் கணக்காகும்.

(ii) நாம் பாங்கில் செலுத்துவதும், பிறர் நம் கணக்கில் பாங்கில் செலுத்துவதும் பாங்குக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் பதியப் பெறும். பாங்கிலிருந்து எடுக்கப்படும் பணமும், பாங்கு நம் சார்பில் செலுத்துவதும் அக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் பதியப் பெறும்.

(iii) சாதாரணமாக பாங்குக் கணக்கில் பற்று இருப்புதான் இருக்குமெனினும், பெற்ற தொகைக்குமேல் பணம் எடுத்தால் கணக்கில் அதிகப் பற்று (overdraft) ஏற்பட்டு, வரவு இருப்பு இருக்கும்.

(iv) பாங்குக் கணக்கில் உண்டாகும் ஒவ்வொரு பற்றுப் பதிவும் பாங்கு இருப்பை அதிகமாக்கும்; ஒவ்வொரு வரவுப் பதிவும் பாங்கு இருப்பைக் குறைக்கும்.

பாங்குக் கணக்கைச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் (Bank Reconciliation Statement)

பாங்குக் கணக்கைத் துவக்கும்போது பாங்கர் 'பாங்குக் கணக்கு நகலேடு' (Bank Pass Book) ஒன்று தருவார் என முன்பு கண்டோம். அவ்வேட்டில் வாடிக்கையாளர் நடப்புக் கணக்கில் செலுத்தும் தொகையினையும், கணக்கிலிருந்து எடுக்கும் தொகையினையும் பாங்கர் பதிவு செய்து கொடுப்பார்.

இந் நகலேட்டின்மூலம் வாடிக்கையாளர் தன் நடப்புக் கணக்கில் பாங்கர் என்ன பதிவுகள் செய்துள்ளார் என்று சரிபார்த்துக் கொள்ளலாம். வணிகர் தன்னுடைய ரொக்க ஏட்டிலுள்ள பாங்குப் பத்தியையோ அல்லது தன் பாங்குக் கணக்கையோ இருப்புக்கட்டி இருப்பு எவ்வளவு என்று அறியலாம். இந்த இருப்பை 'ரொக்க ஏட்டின்படி பாங்கு இருப்பு' என்று கூறுவது வழக்கம். இந்த இருப்பும், பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டு இருப்பும் ஒரே தொகையாக இருக்கவேண்டும். ஏனெனில், இரண்டு ஏடு களிலும் அதே நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. ஆனால், நடைமுறையில் பெரும்பாலும் இரண்டு ஏடுகளிலும் காணப்படும் இருப்பு ஒரே தொகையாக இருப்பதில்லை. இந்த வேறுபாட்டிற்குப் பல காரணங்களுண்டு. அவையாவன :

(1) வாடிக்கையாளர் செக்குகளை எந்தத் தேதியில் பாங்கில் செலுத்துகிறாரோ அந்தத் தேதியில் ரொக்க ஏட்டில் பாங்கில் செலுத்தியதாகப் பதிகிறோம். ஆனால், அச் செக்குகள் பாங்கரால் பின்னர்தான் வசூலிக்கப்படுகின்றன. எனவே, ரொக்க ஏட்டில் குறிக்கப்பட்ட தேதியிலே பாங்கு நகலேட்டில் பதிவுகள் செய்யப்படுவதில்லை. அதாவது, பாங்கில் செக்குகளை செலுத்தும் தேதி ரொக்க ஏட்டில் குறிக்கப்படுகிறது ; பாங்கு நகலேட்டில் அவை வசூலிக்கப்பட்ட தேதி குறிப்பிடப்படுகிறது. அவை இரண்டும் ஒரே தேதியாக இருப்பதரிது. ஆதலால், இரண்டு இருப்புகளும் ஒன்றாக இருப்பதில்லை.

(2) விடுக்கும் செக்குகளை விடுக்கும் தேதியன்றே ரொக்க ஏட்டில் குறிக்கிறோம். ஆனால், அவை சில நாட்கள் கழிந்து பாங்கரிடம் பணமாக்கப்பெறலாம். பாங்கு நகலேட்டில் செக்கு விடுக்கப்பட்ட தேதி குறிக்கப்பெறாது.

(3) பெற்ற செக்குகளை ரொக்க ஏட்டின் பாங்குப் பத்தியில் குறித்திருக்கலாம். ஆனால், அச் செக்குகளை பாங்கியில் செலுத் தாமல் இருக்கலாம்.

(4) பாங்கர் நடப்புக் கணக்கின்மீது தரும் வட்டி, வாடிக்கையாளரின் முதலீடுகளின்பேரில் வசூலித்த வட்டி ஆகியவை முதலில் பாங்கு நகலேட்டில் பதிவு பெறுகின்றன. பாங்கு நகலேட்டைக்கொண்டுதான் ரொக்க ஏட்டில் இப் பதிவு கள் செய்யப்படுகின்றன.

(5) பாங்குக் கட்டணங்கள், அதிகப் பற்றின்மீதான வட்டி ஆகியவை குறிப்பிட்ட கால முடிவில்தான் பாங்கு நகலேட்டில் குறிக்கப்படும். பாங்கு நகலேட்டைக்கொண்டுதான் ரொக்க ஏட்டில் இப் பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன,

(6) வாடிக்கையாளர் சார்பாகச் செலுத்தற்குரிய உண்டியல் மீது (Bills Payable) பணஞ் செலுத்தியது, வேறு வகையில் பணஞ் செலுத்தியது போன்ற நடவடிக்கைகளை பாங்குக்கணக்கு நகலேட்டைப் பெற்ற பின்னரே ரொக்க ஏட்டில் பதிய முடிகிறது.

(7) மூன்றும் நபர்களிடமிருந்து பெறும் பணம், வரவுக்குரிய உண்டியல்மீது வசூலித்த பணம் ஆகியவை பாங்கு நகலேட்டில் முதலில் பதியப்பெற்று, பின்னரே ரொக்க ஏட்டில் பதியப் பெறுகின்றன.

(8) வசூலுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட உண்டியல் அல்லது செக்கு மறுக்கப்பட்டவுடனே பாங்கர் வாடிக்கையாளர் கணக்கைப் பற்று வைக்கிருர். ஆனுல், இதுபற்றிய ரொக்க ஏட்டுப்பதிவு, பாங்கு நகலேடு கிடைத்த பின்னரே செய்யப்படும்.

(9) சில சமயம் பாங்கரோ அல்லது வாடிக்கையாளரோ அல்லது இருவருமோ சில நடவடிக்கைகளைத் தவருகப் பதிவு செய்திருக்கலாம்.

மேற்கூறிய காரணங்களால் ரொக்க ஏட்டு பாங்குப் பத்தி இருப்பும், பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டு இருப்பும் வேறுபட்டு இருக்கும். பிழை ஏதும் நேர்ந்துள்ளதா எனச் சரிபார்த்து, இரண்டு இருப்புகளையும் சரிக்கட்டினுல்தான் கணக்கு ஒழுங்காக எழுதப்பட்டுள்ளதா என்றறிய முடியும். குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் இக் கணக்குச் சரிக்கட்டப்படும். வேறுபாட்டிற்குக் காரணமான விவரங்கள் ஒரு பட்டியல்போன்று தயாரிக்கப்படும். இப்பட்டியலே பாங்குக் கணக்கைச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் (Bank Reconciliation Statement) எனப்படும்.

பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் உள்ள பதிவுகள் ரொக்க ஏட்டின் பாங்குப் பத்தியிலுள்ள பதிவுகளுடன் ஒப்பிடப்படும். இரண்டிலும் ஒன்றுக்கு ஒன்று நிகராகக் காணப்படும் பதிவுகள் புட்குறியிடப்படும். புட்குறியிடப்படாத பதிவுகள் சரிக்கட்டும் பட்டியலில் இடம் பெறும். எந்தத் தேதியன்று உள்ள இருப்புகளைச் சரிக்கட்ட முயற்சி செய்கிருேம் என்பது மிக முக்கியமானதொரு செய்தியாகும். ஏனெனில், குறிப்பிட்ட அந்தத் தேதி வரை நடைபெற்ற நடவடிக்கைகள்தான் இரண்டு ஏடுகளிலுமிருந்து சரிக்கட்டும் முயற்சிக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பெறும்.

சரிக்கட்டும் பட்டியலைத் தயாரிக்க ஏதேனும் ஓர் இருப்பை, ரொக்க ஏட்டின்படியான இருப்பை அல்லது பாங்கு நகலேட்டின்படியான இருப்பை—துவக்கும் முனையாகக் கொள்ளவேண்டும். புட்குறி பெருத விவரங்களை எடுத்துக்கொண்ட இருப்புடன் சரிக்கட்ட வேண்டும். ஒரு நடவடிக்கை அந்த இருப்பைக் குறைத்

தாலும் அல்லது மற்றைய இருப்பை அதிகப்படுத்திலும், அந் நடவடிக்கையை அடிப்படையாக எடுத்துக்கொண்ட இருப் புடன் கூட்ட வேண்டும். இதற்கு மாருக, ஒரு நடவடிக்கை அந்த இருப்பை அதிகப்படுத்திலும் அல்லது மற்றைய இருப் பைக் குறைத்தாலும், அந் நடவடிக்கையை, அடிப்படையாக எடுத்துக்கொண்ட இருப்பிலிருந்து கழிக்கவேண்டும். இம் முறை யாக, அடிப்படையாக எடுத்துக்கொண்ட இருப்புடன் பல நடவடிக்கைகளைக் கூட்டவோ கழிக்கவோ செய்கிறேம். இறுதி யில் பெறும் தொகை மற்ற ஏட்டின்படி இருப்பாக இருத்தல் வேண்டும். அப்படி இருந்தால்தான் கணக்குச் சரியாக உள்ள தென்று உறுதியாகச் சொல்லலாம்.

சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரிக்க உதவும் குறிப்பு

(1) பாங்கில் ரொக்க இருப்பு ஏதுமிருப்பின், அது ரொக்க ஏட்டில் பற்று இருப்பாகவும், பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் வரவு இருப்பாகவும் இருக்கும்.

(2) கீழ்க்காணும் நிலைகளில் ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு குறை வாகவும், பாங்கு நகலேட்டின் இருப்பு அதிகமாகவும் இருக்கும். ஆகவே, இவற்றை ரொக்க ஏட்டு இருப்புடன் கூட்டினல் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டு இருப்பு கண்டுபிடிக்கலாம்; அல்லது இவற்றை பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டு இருப்பிலிருந்து கழித் தால், ரொக்க ஏட்டு இருப்பைத் தெரிந்துகொள்ளலாம்,

(i) எழுதிக் கொடுத்த செக்கு பாங்குக் கணக்கு நகலேட் டில் பதிவு ஆகாது.

(ii) வாடிக்கையாளருக்குத் தரவேண்டிய வட்டி பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் பதியப்பட்டது.

(iii) மற்றவரிடமிருந்து பாங்கு வசூலித்த உண்டியல் அல்லது பெற்ற தொகை.

(iv) ரொக்க ஏட்டில் வாடிக்கையாளருக்குப் பாதகமான- தவருன பதிவு அல்லது பாங்குக் கணக்கேட்டில் அவருக்குச் சாதகமான பதிவு.

(3) குறிப்பிட்ட தேதிக்கு இருப்புச் சரிக்கட்டும்போது கீழ்க் கண்ட நிலைகளில் ரொக்க ஏட்டு இருப்பு பாங்குக் கணக்கு நக லேட்டு இருப்பைவிட அதிகமாக இருக்கும். ஆகவே, இவற்றை பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டு இருப்புடன் கூட்டினல், ரொக்க ஏட்டு இருப்பு கிடைக்கும்; இவற்றை ரொக்க ஏட்டு இருப்பி லிருந்து கழித்தால், பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டு இருப்புக் கிடைக்கும்.

(i) செக்கு பாங்கில் செலுத்தியது; ஆனல், பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் பதிவாகாதது.

(ii) பாங்குக் கட்டணம், வட்டி முதலிய ரொக்க ஏட்டில் பதிவாகாதது.

(iii) வாடிக்கையாளரின் உண்டியல், பிறருக்குத் தர வேண்டிய தொகை ஆகியவற்றிற்கு பாங்கு பணஞ் செலுத்தியது.

(iv) வசூலுக்கு அனுப்பிய உண்டியல் அல்லது செக்கு மறுக்கப்பட்டது.

(v) வாடிக்கையாளருக்குச் சாதகமாக ரொக்க ஏட்டில் தவறான பதிவு அல்லது அவருக்குப் பாதகமாக பாங்குக் கணக்கு ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பது.

(4) கொடுக்கப்பட்ட இருப்பு அதிகப்பற்று (overdraft) ஆக இருந்தால் மேற்கூறிய முறையை அப்படியே மாற்றிப் பின்பற்ற வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 14

இராமனின் ரொக்க ஏட்டில் 31-12-1965 தேதியில் பாங்கு இருப்பு ரூ. 5,340 ஆக உள்ளது. கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் வேறுபாட்டிற்குக் காரணமாகக் காணப்பட்டன. 31-12-1965 தேதியில் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின் இருப்புக் காட்டும் வகையில் பாங்குக் கணக்கைச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கவும்.

	ரூ.
(i) எழுதிக் கொடுத்த செக்கு பாங்கரிடம் மாற்றப் பெறாதது ...	2,120
(ii) நடப்புக் கணக்கை வைத்திருக்கும் பாங்குக் கட்டணம் ...	20
(iii) பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்ட வட்டி ...	50
(iv) பாங்குக் கணக்கில் செலுத்திய செக்கு வசூலிக்கப்படாமலுள்ளது ...	1,080

(v) முன்பே கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட ரூ. 200 செக்கு ஒன்று மறுக்கப்பட்டு பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் 31-12-65 அன்று பற்று எனப் பதியப்பட்டது.

விடை :

பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்
31-12-'65-ல் உள்ளபடி

		ரூ.	ரூ.
	ரொக்க ஏட்டின்படி பாங்கு இருப்பு		5,340
கூட்டு :	எழுதிக் கொடுத்த செக்கு மாற்றப் பெறாதது	2,120	
,,	பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்ட வட்டி	50	
			2,170
			7,510

		ரூ.	ரூ.
கழி :	பாங்குக் கட்டணம்	20	
	பாங்கில் செலுத்திய, ஆனால், வசூலிக்கப்படாத செக்கு	1,080	
	செலுத்தப்பட்டுப் பற்று எனப் பதியப்பட்ட செக்கு மறுக்கப்பட்டது	200	
			1,300
	பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி பாங்கு இருப்பு		ரூ. 6,210

எடுத்துக்காட்டு 15

(சிவமூர்த்தி என்பவருடைய பாங்குக் கணக்கு நகலேடு 31-12-1965-ல் ரூ. 8,320 இருப்பு உள்ளதெனக் காட்டியது.) அவர் அத் தேதிக்குமுன் எழுதிக் கொடுத்த செக்குகளில் ரூ. 1,430 மதிப்புள்ளவை பாங்கரிடம் பணம் பெற எடுத்துச் செல்லப்படவில்லை. மேலும், அவர் 30-12-1965-ல் பாங்கில் செலுத்திய ரூ. 2,130 மதிப்புள்ள செக்கு ஒன்று அவர் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படவில்லை. இவையன்றி, ரூ. 500 மதிப்புள்ள செக்கு ஒன்றை ரொக்க ஏட்டு பாங்குப் பத்தியில் பதிவு செய்த அவர், அச் செக்கை பாங்கில் கட்ட மறந்துவிட்டார். பாங்குக் கட்டணம் ரூ. 15 பற்றும், நடப்புக் கணக்கு இருப்பின்மீது வட்டி ரூ. 125 வரவும் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் பதியப்பெற்றிருந்தன. டிசம்பர் 31, 1965-ல் உள்ளபடி சரிக்கட்டும் பட்டியல் ஒன்று தயாரிக்கவும்.

விடை :

பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்
31-12-1965-ல் உள்ளபடி

		ரூ.	ரூ.
	பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி பாங்கு இருப்பு		8,320
கூட்டு :	செலுத்திய செக்கு வரவு வைக்கப்படாதது	2,130	
,,	பாங்கு பத்தியில் பதிந்த செக்கு பாங்கில் கட்டிவிட்டது	500	
,,	பாங்குக் கட்டணம் ரொக்க ஏட்டில் பதிவாகாதது	15	
			2,645
			10,965

கழி: எழுதிக் கொடுத்த செக்கு இன்னும் மாற்றுமலிருப்பது	1,430	
,, பாங்கு தந்த வட்டி ரொக்க ஏட்டில் பதிவாகாதது	125	
		1,555
ரொக்க ஏட்டின்படி பாங்கு இருப்பு	ரூ.	9,410

எடுத்துக்காட்டு 16

குமாரின் ரொக்க ஏடு 31-12-1965-ல் அதிகப் பற்றுக ரூ. 6,500 காட்டியது. ரொக்க ஏட்டையும், பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டையும் சரிபார்த்ததில் கீழ்க்கண்ட செய்திகள் தெரிய வந்தன:

(i) ரூ. 3,200 மதிப்புள்ள செக்குகள் பாங்கில் செலுத்தப் பட்டன. ஆனல், அவை 31-12-65-க்குள் வசூலிக்கப்பட வில்லை.

(ii) ரூ. 1,800 மதிப்புச் செக்கு எழுதிக் கொடுக்கப்பட் டது; ஆனல், அது பாங்கில் மாற்றப்படவில்லை.

(iii) பாங்குக் கட்டணம் ரூ. 25, அதிகப் பற்றின்மீதான வட்டி ரூ. 100 ஆகியவை ரொக்க ஏட்டில் எழுதப்படவில்லை.

(iv) வரத்து உண்டியல் (டிசம்பர் 3-ல் கழிவு செய்யப்பட் டது) ரூ. 2,000 மதிப்புள்ளது மறுக்கப்பட்டது.

(v) வாடிக்கையாளர் பாங்கில் நேரடியாகக் கட்டிய ரூ. 800 ரொக்க ஏட்டில் பதிவாகவில்லை.

சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க.

விடை:

பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்
31-12-1965-ல் உள்ளபடி

	ரூ.	ரூ.
ரொக்க ஏட்டின்படி அதிகப் பற்று		6,500
கூட்டு: செலுத்தப்பட்ட, வசூலாகாத செக்கு	3,200	
,, பாங்குக் கட்டணம்	25	
,, அதிகப் பற்றின்மீது வட்டி	100	
,, வரத்து உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது	2,000	
		5,325
		11,825

கழி: எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட பணஞ் செலுத்தாத செக்கு	1,800	
வாடிக்கையாளர் பாங்கில் நேரடியாகக் கட்டியது	800	
		2,600
பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி அதிகப் பற்று ரூ.		9,225

எடுத்துக்காட்டு 17

குமரனின் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி அவருக்கு 31-3-1966-ல் ரூ. 8,402 அதிகப் பற்று இருந்தது. அத் தேதியில் சரிக்கட்டும் பட்டியலொன்று தயாரித்து, ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு எவ்வளவு என்பதையும் குறிக்கக் கீழ்க் கண்டவைகளைக் கருத்தில் கொள்க:

(i) செக்கு ரூ. 760 மதிப்புள்ளது பாங்கில் செலுத்தப் பட்டது; எனினும், அது பாங்கு ஏடுகளில் ஏப்ரல் மாதம்தான் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது

(ii) விடுத்த செக்கில் ரூ. 420 மதிப்புள்ளது ஏப்ரல் மாதம் பாங்கரிடம் மாற்றப்பட்டது.

(iii) மற்ரெரு கணக்கின்மீது எழுதப்பட்ட ரூ. 120 மதிப் புள்ள செக்கை இக் கணக்கிலிருந்து பாங்கு தவருகச் செலுத்தி விட்டது.

(iv) அதிகப் பற்றின்மீது வட்டி ரூ. 105, பாங்குக் கட்டணம் ரூ. 10 ஆகியவை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு பெறவில்லை.

(v) செக்கு ரூ. 500 மதிப்புள்ளது மறுக்கப்பட்டு பாங்கு ஏடு களில் பதிவு செய்யப்பட்டது. ஆனல், ரொக்க ஏட்டில் பதிவாக வில்லை.

விடை:

பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்
1966 மார்ச்சு 31-ல் உள்ளபடி

	ரூ.
பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி அதிகப் பற்று	8,402
கூட்டு: விடுத்த செக்கு மாற்றப்படாதது	420
	8 822

கழி :	பாங்கில் செலுத்தப்பட்டு, ஆனல், வரவு வைக்கப் பெருதது	730	
	தவருகக் இக் கணக்கிலிருந்து செலுத்தப்பட்ட செக்கு	120	
	அதிகப் பற்றின்மீதான வட்டி	105	
	பாங்குக் கட்டணம்	10	
	மறுக்கப்பட்ட செக்கு	500	
			1,495
	ரொக்க ஏட்டின்படி அதிகப் பற்று	ரூ.	7,327

எடுத்துக்காட்டு 18

கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து 1966 ஏப்ரல் 10-ல் உள்ள படி சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க :

ப பாங்குக் கணக்கு நகலேடு வ

ஏப்ரல்		ரூ.	ஏப்ரல்		ரூ.
1	செக்கு (பாலன்)	350	1	இருப்பு கீ/கொ	1,800
10	செக்கு (சேகர்)	250	9	செக்கு (கோவிந்தன்)	100
18	செக்கு (பதி & கம்பெனி)	800	20	ரொக்கம்	150
30	கட்டணங்கள்	15	30	செக்கு (சிங்காரம்)	550
	இருப்பு கீ/இ	1,285	,,	வட்டி	100
		2,700			2,700

ப ரொக்க ஏடு (பாங்குப் பத்தி மட்டும்) வ

		ரூ.			ரூ.
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,800	ஏப்ரல் 2	பாலன்	350
8	கோவிந்தன்	100	7	முத்து	700
12	மணவாளன்	400	9	சேகர்	250
20	ரொக்கம்	150	16	பதி & கம்பெனி	800
28	சிங்காரம்	550	30	இருப்பு கீ/இ	900
		3,000			3,000

விடை :

பாங்குக் கணக்கு நகலேடு, ரொக்க ஏடு இவற்றிலுள்ள பற்று, வரவுப் பதிவுகளைக் கூர்ந்து நோக்கினால், கீழ்க்காணும் காரணங்களால் இருப்புத் தொகை வேறுபடுகின்றது என்பது புலனாகும் :

(i) மணவாளனின் செக்கு பாங்கில் செலுத்தப்பட்டது ; ஆனால், வசூலிக்கப்படவில்லை.

(ii) முத்துவுக்குக் கொடுத்த செக்கு பாங்கில் மாற்றப்படவில்லை.

(iii) பாங்கு வசூலித்த வட்டி ரொக்க ஏட்டில் எழுதப் பெறவில்லை.

(iv) பாங்குக் கட்டணங்கள் ரொக்க ஏட்டில் எழுதப்பெறவில்லை.

இவற்றை வைத்துக்கொண்டு சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரிப்போம்.

விடை :

பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்
1966 ஏப்ரல் 30-ல் உள்ளபடி

		ரூ.	ரூ.
	ரொக்க ஏட்டின்படி பாங்கு இருப்பு		900
கூட்டு :	முத்துவுக்குக் கொடுத்த செக்கு மாற்றப்படவில்லை	700	
,,	பாங்கு வசூலித்த வட்டி	100	
			800
			1,700
கழி :	மணவாளனின் செக்கு செலுத்தப்பட்டது, ஆனால், வசூலிக்கப்படவில்லை	400	
,,	பாங்குக் கட்டணங்கள்	15	
			415
	பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி பாங்கு இருப்பு ரூ.		1,285

கேள்விகள்

1. பாங்கில் கணக்கு வைத்திருப்பதால் உண்டாகும் நன்மைகள் யாவை?

2. செக்கு என்றால் என்ன ? ஆணைச் செக்குக்கும் கொணர்பவர் செக்குக்கும் உள்ள வேறுபாட்டை விளக்குக.

3. விளக்கம் தருக: கீறல், அதிகப் பற்று, பாங்குப் பண விடை, மறுக்கப்பட்ட செக்கு.

4. பாங்குக் கணக்கு நகலேடு என்பது யாது? அதன் முக்கியத்துவத்தை விவரி.

5. பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் என்பது எதைக் குறிக்கும்? பாங்குக் கணக்கு நகலேடு காட்டும் இருப்பும் ரொக்க ஏடு காட்டும் இருப்பும் வேறுபட்டு இருப்பதற்குக் காரணங்கள் கூறுக.

6. கீழ்க்கண்ட கணக்குகளின் இருப்பின் தன்மையை விளக்குக: (i) ரொக்கம், (ii) பாங்கு, (iii) தள்ளுபடி.

7. வேறுபடுத்தி விளக்கம் தருக:

(i) ரொக்கக் கணக்கு & பாங்குக் கணக்கு
(ii) ரொக்க ஏடு & ரொக்கக் கணக்கு
(iii) ரொக்க ஏடு & சில்லறை ரொக்க ஏடு
(iv) ரொக்க ஏடு & பாங்குக் கணக்கு நகலேடு

8. 'ரொக்க ஏட்டின் இருப்பும் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின் இருப்பும் ஒன்றாக இருப்பது அரிது'—ஏன்?

பயிற்சி

1. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து 1962 மார்ச்சு 31ஆம் தேதி பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின் இருப்பைக் காட்டும் ஓர் பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியலைத் தயார் செய்க:

கீழ்க்காணும் செக்குகள் 1962 மார்ச்சு மாதத்திலேயே பாங்கில் கட்டப்பட்டும், 1962 ஏப்ரலில்தான் பாங்கில் வரவு வைக்கப் பட்டன.

(i)	கண்ணன் கொடுத்த செக்கு	ரூ. 2,500
(ii)	முருகன் கொடுத்த செக்கு	ரூ. 3,000
(iii)	பிரபாகரன் கொடுத்த செக்கு	ரூ. 2,400

நாம் 1962 மார்ச்சில் எழுதிக் கொடுத்த செக்குகளில் கீழ்க் குறித்தவை ஏப்ரலில்தான் பாங்கரிடம் மாற்றப்பட்டன:

(i)	சுதாகரனுக்குக் கொடுத்த செக்கு	ரூ. 3,000
(ii)	ராகவனுக்குக் கொடுத்த செக்கு	ரூ. 5,000
(iii)	நாகராசனுக்குக் கொடுத்த செக்கு	ரூ. 3,000

பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் ரூ. 2,500 வட்டி வழியாகக் கிடைத்தமைக்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது; ரூ. 500 பாங்குக் கட்டணத்திற்காகப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

1962 மார்ச்சு 31ஆம் தேதி ரொக்க ஏட்டின்படி கையிருப்பு ரூ. 1,80,000.

2. கீழே கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் விவரங்களிலிருந்து 1962 டிசம்பர் 31ஆம் தேதியில் இராமனின் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி உள்ள இருப்பைக் கண்டுபிடிக்கவும் :

(i) ரொக்க ஏட்டின்படி கையிருப்பு ரூ. 1,340

(ii) நடப்பு ஆண்டு பாங்குக் கட்டணங்கள் பொருட்டுப் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் பற்று ரூ. 30

(iii) டிசம்பர் 31-க்கு முன் விடுக்கப்பட்டு, ஆனால், மாற்றப்படாத செக்குகளின் தொகை ரூ. 1,168

(iv) டிசம்பர் 31ஆம் தேதிக்குமுன் பாங்கில் கட்டிய, ஆனால், வரவு வைக்கப்படாத செக்குகளின் தொகை ரூ. 2,170

(v) முதலீடுகளின்மீதான வட்டியை பாங்கு வசூலித்து நகலேட்டில் வரவு வைத்தது ரூ. 1,200.

3. 1960 டிசம்பர் 31-ல் ரொக்க ஏட்டின்படி பாங்கு அதிகப் பற்று ரூ. 8,600. அத் தேதிக்குமுன் விடுத்த ரூ. 1,350 மதிப்புள்ள செக்குகளில் ரூ. 400 மதிப்புள்ளவை மட்டுமே பணமாக்கப்பட்டன. ரூ. 1,200 பெறுமான செக்கு பாங்கில் செலுத்தப்பட்டது. ஆனால் நாளது தேதிவரையில் வசூல் செய்யப்படவில்லை. வாடிக்கையாளர் களிடமிருந்து பெற்ற ரூ 600 செக்கினை பாங்கில் செலுத்தியதாக ரொக்க ஏட்டில் எழுதியபோதிலும், அதை வசூல் செய்யும் பொருட்டு பாங்குக்கு அனுப்பத் தவறிவிட்டது. பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் இலாப ஈவு வசூலித்த வகையில் ரூ. 230 வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. யாருக்கோ சேரவேண்டிய தொகை ரூ. 70-ஐ பாங்கு தவருக நம் கணக்கில் வரவு வைத்துள்ளது. பாங்குக் கட்டணத்திற்காக ரூ. 15-ம், அதிகப் பற்று வட்டிக்காக ரூ. 80-ம் பாங்கு பற்று வைத்துள்ளது.

பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியலைத் தயார் செய்க.

4. 1956 டிசம்பர் 31-ல் சர்மாவின் பாங்குக்கணக்கு நகலேடு, பாங்கில் ரூ. 2,500 இருப்பாகக் காட்டுகிறது. அவருடைய ரொக்க ஏடு மற்ருேர் இருப்பைக் காட்டுகிறது. ஆராய்ந்ததில் கண்டது : (அ) மறுத்த செக்கு ரூ. 50 பற்றி ரொக்க ஏட்டில் யாதொரு பதிவும் செய்யப்படவில்லை. (ஆ) டிசம்பர் 26-ல் ரொக்கமாகவும் செக்கு களாகவும் பாங்குக் கிளையில் கட்டிய தொகை ரூ. 3,500 நகலேட் டில் பதிவாகவில்லை. (இ) பாங்குக் கட்டணம் ரூ. 5·50 ரொக்க ஏட்டில் பதிவாகவில்லை. (ஈ) டிசம்பர் 28-ல் கட்டிய தாமோதரன் கொடுத்த ரூ. 900 மதிப்புள்ள செக்குகள் இன்னும் வரவு வைக்கப் படவில்லை.

1956 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியலைத் தயார் செய்க. (செ.ப. ஏப். '57)

5. 1962 மார்ச்சு 31ஆம் தேதி சுப்பிரமணியனுடைய ரொக்கப் புத்தகம் பாங்கு அதிகப் பற்று ரூ. 15,500 எனக் காட்டியது. பாங்குக் கணக்கு நகலுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்ததில், கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டுதல்களைச் செய்யவேண்டுமென்று காணப்பட்டது :

(அ) விடுக்கப்பட்ட செக்குகளில் 1962 மார்ச்சு 31ஆம் தேதிக்குமுன், கீழ்க்கண்டவை பாங்கிடம் மாற்றப்படவில்லை :

				ரூ.
(1)	ராமச்சந்திரன்	...	...	400
(2)	கிருட்டினமூர்த்தி	...	...	250
(3)	சோமசுந்தரம்	...	...	125
(4)	ரஷீது	...	...	225
(5)	மைக்கேல்	...	...	150

(ஆ) வசூலுக்கு அனுப்பப்பட்ட செக்குகள் 1962 மார்ச்சு 31ஆம் தேதிக்குமுன் வரவு வைக்கப்படவில்லை :

				ரூ.
(1)	கோபாலன்	...	...	250
(2)	கண்ணன்	...	...	300
(3)	சண்முகம்	...	...	175
(4)	தாமசு	...	...	125

(இ) திரு. நடேசன் மார்ச்சு 28-ல் நேரிடையாகச் செலுத்திய ரூ. 300 ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

(ஈ) 31-3-62-ல் பாங்குக் கட்டணத்திற்கு ரூ. 10-ம், அதிகப் பற்றின்மீதான வட்டிக்கு ரூ. 250-ம் குறித்துள்ளது.

(உ) மார்ச்சு 31ஆம் தேதி ரொக்க ஏட்டில் பத்மநாபனிடமிருந்து பெற்ற செக்கு ரூ. 500 பதியப்பட்டது; ஆனால், அது 2-4-62-ல்தான் பாங்கில் செலுத்தப்பட்டது.

பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயார் செய்து, பாங்குக் கணக்கு நகலேடு காட்டும் பாங்கு அதிகப் பற்றைக் கண்டுபிடி.

(செ.ப. செப். '62)

6. 'அ, ஆ' என்பவருடைய பாங்குப் பத்திமட்டும் உள்ள ரொக்க ஏடு, பாங்குக் கணக்கு நகலேடு ஆகியவற்றிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட சில விவரங்கள் பின்னே தரப்பட்டுள்ளன. 1956 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க.

ரொக்க ஏடு

1966		ரூ.			ரூ.
டிச. 1	இருப்பு	310	டிச. 5	ஷெப்பர்டு	5
8	மோகன்	10	10	கோவிந்து	10
15	வில்லியம்சு	20	12	பாங்குக் கட்டணம்	1
30	பிரேம்நாத்	40	17	கிருஷ்ணு	25
			29	சம்பளம்	20
			31	இருப்பு கீ/இ	319
		380			380

பாங்குக் கணக்கு நகலேடு

தேதி	விவரம்		செலுத்தல்	எடுப்பு	இருப்பு
			ரூ.	ரூ	ரூ.
டிச. 1	இருப்பு	...	...	...	325
6	ஷெப்பர்டு	...	...	5	320
	லக்ஷ்மி	...	...	15	305
9	மோகன்	...	10	...	315
13	பாங்குக் கட்டணம்		...	1	314
	கோவிந்து	...	...	10	304
15	வில்லியம்சு	...	20	...	324
29	சம்பளம்	...	...	20	304
30	வ/உ வசூலித்தது		100	...	404
31	வட்டி	...	5	...	409

(செ.ப. இடைநிலை செப். '57)

7. 1948 டிசம்பர் 31-ல் உங்கள் பாங்குக் கணக்கு நகலேடு ரூ. 10,020 வரவு இருப்புக் காட்டியது. அத் தேதிக்கு முன் நீங்கள் விடுத்த செக்குகளில் ரூ. 4,000 மதிப்புள்ளது இன்னமும் மாற்றப் படவில்லை. நீங்கள் பாங்கில் கட்டிய ரூ. 1,000 செக்கு ஒன்று இன்னமும் வரவு வைக்கப்படவில்லை. 1948 டிசம்பர் 31-ல் நீங்கள் பெற்ற ரூ. 2,000 செக்கு ஒன்றை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய் திருந்தும் பாங்கில் கட்ட மறந்துவிட்டீர்கள். மற்றும், உங்களுக்கு ரூ. 150 வட்டி வரவானதுபற்றிய பதிவொன்றும் காணப்படுகிறது. ரொக்க ஏட்டையும், பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டையும் சரிக்கட்டு வதைக் காட்ட ஒரு சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரிக்க.

(செ.ப. செப். '52)

8. பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி 1935 ஜூன் 25ஆம் தேதி எனக்கு ரூ. 7,500 அதிகப் பற்று இருந்தது. ஜூன் 24ஆம் தேதி ரூ. 1,000 மதிப்புள்ள செக்குகளை பாங்கில் செலுத்தியிருந்தும், பாங்கு நகலேட்டில் ரூ. 750 மட்டுமே வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது. நான் விடுத்த ரூ. 2,500 மதிப்புள்ள செக்குகளில் ரூ. 2,000 மதிப்புள்ளவை மட்டுமே மாற்றப்பட்டிருந்தன. வட்டிக்காக ரூ. 75 என் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டிருந்தது. என்னுடைய ஏடுகளில் பாங்குக் கணக்கில் பற்று வைத்திருந்த ரூ. 60 செக்கு ஒன்றை பாங்கில் கட்ட விட்டுப்போய்விட்டது என்று கண்டேன். வாடிக்கையாளரொருவர் நேரடியாக பாங்கில் ரூ. 300 கட்டியதற்குப் பதிவு பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் காணப்பட்டது. சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க.

(அ.தொ.தே. ஏப். '56)

9. 1945ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31ஆம் தேதி என்னுடைய ரொக்க ஏடு ரூ. 7,400 பாங்கு இருப்பாகக் காட்டியது. டிசம்பர் 26ஆம் தேதியன்று நான் ரூ. 1,500 மதிப்புள்ள செக்குகளை பாங்கில் செலுத்தியிருந்தும், 1946 ஜனவரி 3ஆம் தேதி என்னுடைய கணக்கில் ரூ, 500 தான் வரவு வைக்கப்பட்டிருக்கிறது. 1945 டிசம்பர் 31-க்கு முன் ரூ. 2,000-க்குச் செக்குகள் நான் விடுத்திருந்தும் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் ரூ. 600, 1946 ஜனவரி முதல் தேதிக்குப் பின் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. ரொக்க ஏட்டில் 1945 டிசம்பர் 31-ல் சரிக்கட்டப்பட்ட கட்டணத் தொகைக்கு என்னுடைய பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் ரூ. 20 பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. என்னுடைய கணக்கு நகலேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள வட்டி ரூ. 90 இன்னும் சரிக்கட்டப்படவேண்டும். நான் 1945 டிசம்பர் 30-ல் பாங்கில் கட்டிய செக்கு ஒன்று மறுக்கப்பட்டு அதற்குரிய பற்றுப் பதிவு பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டில் 1946 ஜனவரி 3-ல் செய்யப்பட்டுள்ளது. 1945 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி ஒரு பாங்குக் கணக்குச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கவும்.

(அ.தொ.தே.)

10. 1920 டிசம்பர் 31-ல் வியாபாரியொருவரின் ரொக்க ஏடு அவரது பாங்குக் கணக்கில் ரூ. 1,200 அதிகப் பற்று இருப்பதைக் காட்டுகிறது. ரொக்க ஏட்டுடன் பாங்கு நகலேட்டை ஒப்பிட்டுப் பார்த்ததில், அவர் விடுத்த செக்குகளில் ரூ. 212 மதிப்புள்ளவை இன்னும் மாற்றப்படவில்லை யென்பதும், அவர் டிசம்பர் 31-ல் செலுத்திய செக்குகளின் தொகையான ரூ. 108 வரவு வைக்கப்படவில்லை யென்பதும் தெரியவருகிறது. அதே தேதியில் பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி பாங்குக் கட்டணம், வட்டிக்காக ரூ. 24

பற்றுவைக்கப்பட்டது ரொக்க ஏட்டில் பதிவாகவில்லை. இரண்டு இருப்புகளையும் சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க.

(அ.தோ.தே.)

11. 1947 டிசம்பர் 31-ல் என்னுடைய ரொக்க ஏடு ரூ. 4,650 அதிகப் பற்றுக் காட்டியது. அதிகப் பற்றின்மீதான வட்டி ரூ. 180 ரொக்க ஏட்டில் பதிவாகவில்லை. கணக்கு நகலேட்டில் பற்று வைக்கப்பட்ட பாங்குக் கட்டணம் ரூ. 15 ரொக்க ஏட்டில் பதிவாக வில்லை. 1947 டிசம்பர் 31-ல் விடுக்கப்பட்ட, ஆனால், மாற்றப் படாமலிருந்த செக்குகளின் தொகை ரூ. 1,250 ஆக இருந்து, 1947 டிசம்பர் 31-க்கு முன்னர் பாங்கில் போட்ட ரூ. 1,760 மதிப் புள்ள செக்குகள் 1948 ஜனவரி 4ஆம் தேதியன்றுதான் வசூலிக்கப் பட்டுள்ளது. முதலீடுகள் மீதான வட்டி ரூ. 650 வசூல் செய்து வரவு வைக்கப்பட்டது. ரொக்க ஏட்டில் 1947 டிசம்பர் 31ஆம் தேதியில் பதியப்படவில்லை.

பாங்குக் கணக்கு நகலேட்டின்படி அதிகப் பற்று எவ்வளவு என்பதைக் காட்டச் சரிக்கட்டும் பட்டியலொன்று தயாரிக்கவும்.

(அ.தொ.தே.)

12. திரு. இளங்கோவின் ரொக்க ஏடு 30-6-'65 அன்று பாங்கு அதிகப் பற்று ரூ. 7,500 ஆக உள்ளதாகக் காட்டியது. ரொக்க ஏட்டையும் பாங்குக் கணக்கு நகல் ஏட்டையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்த போது கீழ்க்கண்ட செய்திகள் கிடைத்தன :

(i) 30-6-1965-க்கு முன் வசூலுக்கு அனுப்பிய செக்குகள் பாங்குக் கணக்கு நகல் ஏட்டில் வரவு வைக்கப்படவில்லை :

			ரூ.
(அ)	கண்ணகி	...	200
(ஆ)	மாதவி	...	150
(இ)	மணிமேகலை	...	150

(ii) ரூ. 350-க்குக் கொடுத்த செக்கு பாங்கு நகல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க, அதுபற்றி ரொக்க ஏட்டில் ஒன்றும் காணப்படவில்லை.

(iii) ரூ. 950 மதிப்பிற்குக் கொடுத்த செக்குகளில், ரூ. 650 மதிப்புள்ள செக்குகளே, இக்காலத்திற்குள் பணத் திற்காக பாங்கில் செலுத்தப்பட்டுள்ளன.

(iv) ரொக்க ஏட்டில் வரவுப் பகுதியில் உள்ள பாங்கு பத்தி தவறுதலாக ரூ. 500 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டது.

(v) வேறொரு வாடிக்கையாளர் விடுத்த ரூ. 450-க்கான செக்கு ஒன்றிற்கு பாங்கு நகல் ஏட்டில் தவறுதலாகப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(vi) கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகள் (items) பாங்கு நகல் ஏட்டில் மட்டும் காணப்பட்டன :

		ரூ.
(அ)	பங்குகளை விற்றது	610
(ஆ)	பாங்கால் செலுத்தப்பட்ட இன்ஷியூரன்ஸ் தொகை	387

பாங்கு சரிபார்க்கும் பட்டியல் ஒன்று தயாரித்து, நகல் கணக்கேட்டில் உள்ள பாங்கு அதிகப் பற்றினைக் கண்டுபிடி.

7. கொள்முதல், விற்பனை ஏடுகள்
(Purchases and Sales Books)

ஒவ்வொரு வியாபாரத்திலும் சரக்கு வாங்கலும் விற்றலும் இடைவிடாமல் நிகழ்ந்துகொண்டிருக்கும். இந் நடவடிக்கைகள் குறைந்த அளவில் இருந்தபோது, இவற்றை முதற் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து, பின்னர் பேரேட்டுக் கணக்குக்கு எடுத்துச் சென்றனர். ஆனால், நடவடிக்கைகளின் அளவு பெருகிய நிலையில் இம்மாதிரி முதற் பதிவேட்டில் எல்லாப் பதிவுகளையும் செய்து பின்னர் அவற்றை வகைப்படுத்துவது சிரமமாகத் தோன்றியது. அடிக்கடி நிகழும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்ய தனித்தனி முதற் பதிவு ஏடுகள் வைக்கப்பட்டன. அவற்றில் சிலவற்றை இங்குக் காண்போம்.

கொள்முதல் ஏடு (Purchases Book)

கொள்முதல் ஏடு ஒரு முதற் பதிவு ஏடாகும். இதனை இடாப்பு ஏடு (Invoice Book), கொள்முதல் தினசரிக் குறிப்பேடு (Purchases Day Book), வாங்கல் ஏடு (Bought Book) என்றும் கூறுவதுண்டு. இதில் கடன் பேரில் சரக்கு வாங்கும் நடவடிக்கைகள் மட்டுமே குறிக்கப்படும். ரொக்கக் கொள்முதல் இவ்வேட்டில் பதிவு பெறாது. ரொக்கக் கொள்முதலை நேரடியாக ரொக்க ஏட்டில் பதியவேண்டும். விற்பனைக்கு வாங்கும் சரக்குபற்றிய கணக்குமட்டுமே இதில் பதியப்பெறும்.

சரக்கு வாங்கும்பொழுது விற்பவர் பட்டியலொன்று தயாரித்து அனுப்புவார். அப் பட்டியலை இடாப்பு (invoice) என்கிறோம். இடாப்பில் சரக்கின் பெயர், விவரம், அளவு, விலை போன்ற செய்திகள் அடங்கியிருக்கும். இடாப்பின் மாதிரி அடுத்துத் தரப்பட்டுள்ளது.

இடாப்பு

மதுரை நூற்பதிப்பு நிலையம்

புத்தக வெளியீடு & விற்பனை

மதுரை-2

எண் : 4413/66 ஜூன் 25, 1966

பார்வை : தங்கள் கடிதம் 22/66 ஜூன் 20, 1966 தேதியிட்டது.

சென்னைக் கல்லூரி, சென்னை-6.

ப

	ரூ. பை.	ரூ. பை.
விற்றது—		
'வாணிபம்'— சு. வாசு எழுதியது 100 படிகள் ஒன்று ரூ. 7-00 வீதம்	700 00	
'கையகராதி'—மதுரைப் பல்கலைக்கழக வெளியீடு 500 படிகள் ஒன்று ரூ. 5-00 வீதம்	2,500 00	
		3,200 00
கழிவு 20% வியாபாரத் தள்ளுபடி		640 00
		2,560 00
கட்டுக் கூலி, ரயில் சத்தம் முதலிய		20 00
		2,580 00
இரயில்வே பார்சல்—சத்தம் செலுத்தப் பட்டது. ர. ர. எண் : C 18093		

இந்த இடாப்பு சென்னைக் கல்லூரிக்கு உள்வரு இடாப்பாகும். மதுரை நூற்பதிப்பு நிலையத்திற்கு வெளிச்செல் இடாப்பாகும்.

சரக்குக் கொள்முதல் செய்யும்போது பெறும் இடாப்புகளை வரிசை எண்ணிட்டுக் கிரமப்படி அடுக்கி வைத்தல் வேண்டும். இதைக்கொண்டுதான் கொள்முதல் ஏடு எழுதப்பெறுகிறது. கொள்முதல் ஏட்டில் நாள், விவரம், உள்வரு இடாப்பு எண், பேரேட்டுப் பக்க எண், தொகை முதலிய எழுதப்பெறும். விவரப் பத்தியில் சரக்கு விற்றவர் பெயர் குறிக்கப்படும்.

எடுத்தெழுதுதல் : சரக்கு விற்கும் வியாபாரியின் கணக்கில் அவர் நமக்கு விற்ற சரக்கு மதிப்பை வரவுப் பகுதியில் பதிய வேண்டும். மாதாந்தர மொத்தத்தைக் கொள்முதல் ஏட்டில் கூட்டி, அதைப் பேரேட்டில் உள்ள கொள்முதல் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்துக்கு எடுத்துச் செல்லவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 19

கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைக் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்க :

1966

மே 4 குடகு தங்கவேலனிடம் 5 கிலோ காப்பிக்கொட்டை கிலோ ஒன்று ரூ. 10 வீதம் வாங்கியது.

மே 15 கூனூர் பசுபதியிடம் 10 கிலோ தேயிலை கிலோ ஒன்று ரூ. 5 வீதம் வாங்கியது.

25 நெல்லிக்குப்பம் பாரி & கம்பெனியிடமிருந்து 300 கிலோ சர்க்கரை கிலோ ஒன்று ரு. 1·40 வீதம் வாங்கியது.

30 மைசூர் நஞ்சப்பா & கம்பெனியிடமிருந்து 5 கிலோ கொக்கோ கிலோ ஒன்று ரூ. 8 வீதம் வாங்கியது.

31 பம்பாய் மங்காராம் கம்பெனியிடமிருந்து 5 டின் பிஸ்கட்டு, டின் ஒன்று ரூ.100 வீதம் வாங்கியது. அவர்கள் தந்த வியாபாரக் கழிவு 10%

விடை :

கொள்முதல் ஏடு

நாள்	விவரம்	உள்வரு இடாப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை ரூ.	பை.
1966					
மே 4	தங்கவேலன், குடகு	1		50	00
15	பசுபதி, கூனூர்	2		50	00
25	பாரி & கம்பெனி, நெல்லிக் குப்பம்	3		420	00
30	நஞ்சப்பா & கம்பெனி, மைசூர்	4		40	00
31	மங்காராம் & கம்பெனி, பம்பாய்	5		450	00
				1,010	00

மேற்கண்ட கொள்முதல் நடவடிக்கைகளைப் பேரேட்டில் பதியும் முறை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது :

ப **தங்கவேலன், குடகு** வ

				1966 மே 4	கொள் முதல		ரூ. 50

ப பசுபதி, கூனூர் வ

						ரூ.
			1966 மே 15	கொள் முதல்		50

ப பாரி & கம்பெனி, நெல்லிக்குப்பம் வ

						ரூ.
			1966 மே 25	கொள் முதல்		420

ப நஞ்சப்பா & கம்பெனி, மைசூர் வ

						ரூ.
			1966 மே 30	கொள் முதல்		40

ப மங்காராம் & கம்பெனி, பம்பாய் வ

						ரூ.
			1966 மே 31	கொள் முதல்		450

ப கொள்முதல் கணக்கு வ

			ரூ.				
1966 மே 31	பல்வகை		1,010				

கொள்முதல் ஏடு வியாபாரிக்கு வேலையை வெகுவாகக் குறைக்கிறது. எடுத்துக்காட்டில் ஐந்து நடவடிக்கைகள் உள் ளன. இவையனைத்துக்கும் சேர்த்து ஒரு பற்றுப் பதிவுதான் செய்யவேண்டியிருக்கிறது. பழைய முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவு முறையைக் கடைப்பிடித்தால் ஐந்து பதிவுகள் செய்யவேண்டும். ஆனால், இப் புதிய முறையில் குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்திற்குள் ஆயிரக் கணக்கான கடன் கொள்முதல் நடவடிக்கைகளிருப் பினும் ஒரே ஒரு பதிவு போதுமானதாயிருக்கிறது. கொள்முதல் கணக்கு பேரேட்டில் வைக்கப்பட்டிருக்கிறது.

விற்பனை ஏடு (Sales Book)

அன்றாடம் கடன் பேரில் விற்கப்படும் சரக்கு விவரங்களைக் குறித்துவைக்கும் ஏட்டை விற்பனை ஏடு என்று கூறுகிறோம். இதனைத் தினசரி ஏடு (Day Book), விற்ற ஏடு (Sold Book), விற்பனைத் தினசரி ஏடு (Sales Day Book), விற்பனை முதற் பதிவேடு (Sales Journal) என்றும் கூறுவதுண்டு.

பெரும்பான்மையான வியாபாரங்களில் கடன்பேரில் விற்பனை செய்யும் நடவடிக்கைகள் மிகுந்து இருப்பதால், அவற்றை முதற் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து பின்னர் பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுவது எளிதான காரியமன்று; காலமும் உழைப்பும் பேரளவில் தேவைப்படும். கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவதுபோலவே, குறிப்பிட்ட காலத்துக்கு ஆயிரக்கணக்கான நடவடிக்கைகளிருப்பினும், அவற்றைக் கூட்டி மொத்தத்தை மட்டுமே விற்பனை ஏட்டின் வரவுப் பகுதியில் பதிகிறோம்.

வெளிச்செல் இடாப்புகளைக் கொண்டு விற்பனை ஏட்டில் பதிவுகள் செய்கிறோம். இடாப்புகளை வரிசைப்படுத்தி, எண்ணிட்டு, அவ்வெண்களை விற்பனை ஏட்டில் பதிகிறோம். ஒவ்வொரு பதிவிலும் விற்ற நாள், வாங்கியவர் பெயர், வெளிச்செல் இடாப்பு எண், இடாப்பின் தொகை ஆகியவை குறிக்கப்படும்.

எடுத்தெழுதுதல் : ஒவ்வொரு வாடிக்கையாளருக்கும் தனித் தனிக் கணக்கு துவக்கிக் கடன்பேரில் அவருக்கு விற்ற சரக்கின் தொகையைப் பற்று வைக்கவேண்டும். மாத இறுதியில் மொத்த விற்பனையைக் கூட்டி அதை விற்பனை ஏட்டின் வரவுப் பகுதியில் பதியவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 20

பின்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு நந்தன் & கம்பெனியின் விற்பனை ஏட்டை எழுதுக :

1966

ஏப்ரல் 1 காட்டூர் காளப்பனுக்கு 100 படிகள் 'திருக்குறள் பரிசுப் பதிப்பு'—ஒன்று ரூ. 10 வீதம் விற்றது. 20% வியாபாரக் கழிவு தரப்பட்டது.

20 சேலம் அரசினர் கல்லூரிக்கு 300 படிகள் 'பென் ஹாமின் பொருளாதார நூல்' படி ஒன்று ரூ. 10 வீதம் விற்றது. 20% வியாபாரக் கழிவு தரப் பட்டது.

30 திருச்சி சண்முகம் & கம்பெனிக்கு 100 டசன் நோட்டுப் புத்தகங்கள்—டசன் ஒன்று ரூ. 6 வீதம் 10% வியாபாரக் கழிவு தரப்பட்டது.

விடை :

விற்பனை ஏடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை
1966				ரூ.
ஏப். 1	காளப்பன், காட்டூர்	1		800
20	அரசினர் கல்லூரி, சேலம்	2		2,400
30	சண்முகம் & கம்பெனி, திருச்சி	3		540
				3,740

இப் பதிவுகள் பேரேட்டில் பதியப்படும் முறையை அடுத்துக் காணலாம்.

ப காளப்பன், காட்டூர் வ

1966 ஏப்ரல் 1	சரக்கு		ரூ. 800				

ப அரசினர் கல்லூரி, சேலம் வ

1966 ஏப்ரல் 20	சரக்கு		ரூ. 2,400				

ப சண்முகம் & கம்பெனி, திருச்சி வ

1966 ஏப்ரல் 30	சரக்கு		ரூ. 540				

ப விற்பனைக் கணக்கு வ

				1966 ஏப்ரல் 30	பல்வகை		ரூ. 3,740

விற்பனை ஏடும் ஒரு முதற் பதிவேடாகும். இதற்குக் காரணம் கடன்பேரில் விற்பனை செய்வது அனைத்தும் முதலில் இவ்வேட்டில் பதியப்படுவதுதான். பேரேட்டில் விற்பனைக் கணக்கு தனியாக எழுதப்படுவதால், விற்பனை முதற் குறிப்பேடு பேரேட்டின் ஒரு பகுதியாக இருப்பதில்லை.

சரக்குத் திருப்பம் (Returns of goods)

வியாபாரத்தில், வாங்கும் சரக்கினைத் திருப்புவதும் விற்கும் சரக்கு திருப்பப்பெறுவதும் சில சமயங்களில் காணலாம். இம் மாதிரி சரக்குத் திருப்பம் ஏற்படுவதற்குப் பல காரணங்கள் இருக்கலாம். இவைபற்றிய சில செய்திகளை மூன்றும் அத்தியாயத்தில் கண்டோம்.

வெளித்திருப்ப ஏடு (Returns Outwards Book)

வியாபாரி தான் வாங்கிய சரக்கைத் திருப்பியனுப்புவதை வெளித்திருப்ப ஏட்டில் பதிவார். இவ் வேட்டைக் கொள்முதல் திருப்ப ஏடு என்பதுமுண்டு. குறிப்பிட்ட அளவுக்குக் குறைவாகச் சரக்கனுப்பியதற்குத் தள்ளுபடி, உடைபட்ட பொருளுக்குத் தள்ளுபடி போன்றவைகளும் இவ் வேட்டில் பதியப்பெறுகின்றன. இவ் வேட்டில் பதிவுகள் செய்ய ஆதாரமாக விளங்குவது பற்றுக் குறிப்பு (debit note). சரக்கு வாங்குபவர் அதைத் திருப்பி விடுகையில் அனுப்பும் குறிப்பையே பற்றுக் குறிப்பு என்கிறோம். இதைப் பற்றுக் குறிப்பு எனக் கூறுவதற்குக் காரணம், சரக்குத் திருப்பும் வியாபாரி தமக்குச் சரக்கு அனுப்பியவர் கணக்கினைத் திருப்பிய சரக்கின் மதிப்புக்குப் பற்று வைப்பதுதான்.

பற்றுக் குறுப்பின் மாதிரி கீழே காணலாம் :

பறறுக குறிப்பு

எண் : க.அ. 48/66 — 5, குளத்தெரு, சென்னை-6.
5—5—1966.

நஞ்சப்பா & கம்பெனி
18, பூங்கா சாலை, மைசூர்.

பற்று

பழநி & கம்பெனி, சென்னை.

விவரம்		தொகை
திருப்புவது 10 கிலோ காப்பிக் கொட்டை	ரூ.	ரூ.
பார்வை : இடாப்பு 540/66, 1—5—'66 தேதியிட்டது	100	
கழிவு தள்ளுபடி 10%	10	90
		90

பழநி & கம்பெனிக்காக
மணி
மேலாளர்

மேற்காணும் பற்றுக் குறிப்பு பழநி & கம்பெனி (சென்னை) நஞ்சப்பா & கம்பெனி (மைசூர்) யின்மீது விடுத்ததாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 21

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை வெளித்திருப்ப ஏட்டில் பதிவு செய்க :

1966

ஏப்ரல் 10 பம்பாய், மங்காராம் & கம்பெனிக்குத் திருப்பியது 2 டின் பிஸ்கோத்து ; டின் ஒன்றின் விலை ரூ. 100.

20 கான்பூர், ராம் & கம்பெனிக்குத் திருப்பியது 2 டின் மிட்டாய்; டின் ஒன்றின் விலை ரூ. 50.

விடை :

வெளித்திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	பற்றுக் குறிப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை
1966 ஏபரல்				ரூ.
10	மங்காராம் & கம்பெனி, பம்பாய்	1		200
20	ராம் & கம்மெனி, கான்பூர்	2		100
				300

எடுத்தெழுதுதல் : இவ்வேட்டிலுள்ள பதிவு ஒவ்வொன்றும் அதற்குரிய ஆள்சார் கணக்கில் பற்றுப்பெறும். கால இறுதியில் மொத்தம் கூட்டி அதைப் பேரேட்டிலுள்ள வெளித்திருப்பக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் பதியவேண்டும்.

உள்திருப்ப ஏடு (Returns Inwards Book)

இவ்வேட்டை விற்பனைத் திருப்ப ஏடு என்பதுமுண்டு. தாம் விற்ற சரக்கை வாடிக்கையாளர் திருப்பிவிட்டால், இவ் வேட்டில் அதைப் பதிந்துவைப்பர். இதில் பதிவு செய்ய ஆதாரமாக விளங்குவது வரவுக் குறிப்பு (Credit Note). வியாபாரி, தனது வாடிக்கையாளருக்குத் திருப்பப்பட்ட சரக்கு வந்துசேர்ந்ததைத் தெரிவித்து, அதற்குரிய தொகைக்கு வாடிக்கையாளர் கணக்கில் வரவு வைக்க ஒப்புவதைத் தெரிவிப்பதே வரவுக் குறிப்பாகும். இடாப்பில் தவறு காரணமாகவோ அல்லது வேறு குறைபாட்டின் காரணமாகவோ வாடிக்கையாளர் தள்ளுபடி ஏதும் கேட்பின்,

வரவுக் குறிப்பு விடுக்கப்படலாம். இதன் மாதிரி ஒன்று கீழே காண்க.

வரவுக் குறிப்பு

எண் : சு.உ. 72/66 10, பந்தர் தெரு, சென்னை-1.
26 மே, 1966.

கோவிந்து & கம்பெனி,
நெல்லூர்,

சுப்பிரமணி & கம்பெனி, சென்னை. வரவு

விவரம்		தொகை
திரும்ப வந்தது	ரூ.	ரூ.
10 ஒரு கிலோ காப்பித் தூள் டின் ஒரு டின் ரூ. 200 வீதம் ...	2,000	
(இடாப்பு எண் 60, மே 21, 1966) 10% வியாபாரக் கழிவு ...	200	1,800
		1,800

சுப்பிரமணி & கம்பெனிக்காக
சுவாமி
மேலாளர்.

இக் குறிப்பு சுப்பிரமணி & கம்பெனி கோவிந்து & கம்பெனிக்கு விடுத்ததாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 22

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை உள்திருப்ப ஏட்டில் குறிக்கவும் :

1966			ரூ.
ஜூன்	10	ராம் & கம்பெனி திருப்பிய சரக்கு	400
	15	சிவம் & கம்பெனி திருப்பிய சரக்கு	600
	20	கான் & கம்பெனி திருப்பிய சரக்கு	700

விடை :

உள்திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	வரவுக் குறிப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை
1966 ஜுன்				ரூ.
10	ராம் & கம்பெனி	1		400
15	சிவம் & கம்பெனி	2		600
20	கான் & கம்பெனி	3		700
				1,700

எடுத்தெழுதுதல் : குறிப்பிட்ட ஆள்சார் கணக்கில் வரவுப் பதிவு செய்யவேண்டும். குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் திருப்பப் பட்ட மொத்தம் கூட்டப்பெற்று உள்திருப்பக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும்.

திருப்பக் கணக்கு ஏடுகள் முதற் பதிவு ஏடுகளாகும். ஏனெனில், சரக்குத் திருப்பம் முதன் முதலில் இவற்றில்தான் பதிவு பெறுகின்றது. பேரேட்டில் திருப்பக் கணக்குத் தனியாக எழுதப்படுகின்றது.

கேள்விகள்

1. இடாப்பு என்றால் என்ன ? எடுத்துக்காட்டு ஒன்று தந்து விளக்குக.

2. வரவுக் குறிப்பு, பற்றுக் குறிப்பு என்பன யாவை? அவற்றின் பயன் யாது ?

3. கொள்முதல் ஏடு, விற்பனை ஏடு இவற்றின் முக்கியத்துவத்தை விவரி. கணக்கெழுதும் வேலையை இவை எங்ஙனம் குறைக்கின்றன ?

4. கொள்முதல் ஏடு, விற்பனை ஏடு தனித்தனியே வைத்திருந்தும், பேரேட்டில் கொள்முதல் கணக்கும் விற்பனைக் கணக்கும் ஏன் வைத்திருக்கவேண்டுமென்று விளக்குக.

பயிற்சி

1. கீழ்க்கண்டவற்றை விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்து பேரேட்டில் எடுத்தெழுதவும் :

1951	
ஜனவரி 1	மதுரை சு. கிருஷ்ணுவுக்கு விற்றது, தேயிலை 30 பெட்டி, பெட்டி ஒன்று ரூ. 40 வீதம்.
7	விஜய்வாடா C. ராம் & கம்பெனிக்கு விற்றது, முதல் தரக் காப்பி 50 பவுண்டு, பவுண்டு ஒன்று ரூ. 2·50 வீதம்.
17	சென்னை இராமானுசம் சகோதரர்களுக்கு விற்றது, பவுண்டு ரூ. 1·50 வீதம் 20 பவுண்டு கொக்கோ.
28	சென்னை கணேஷ் & கம்பெனிக்கு விற்றது. முதல் தரக் காப்பி பவுண்டு ரூ. 2·50 வீதம் 32 பவுண்டு, இரண்டாம் தரக் கொக்கோ பவுண்டு ரூ. 2·25 வீதம் 24 பவுண்டு.

(அ.தொ.தே. ஏப். 1951)

2. நடைமுறைக் கணக்குப் பதிவியலில் கொள்முதல், விற்பனை ஏன் பயன்படுத்தப்படுகின்றன? அவைகளின் எளிய மாதிரி ஏடுகளை வரைந்து, அவற்றில் கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க :

1957		ரூ.
ஜனவரி 1	ப. பாலனிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ...	1,000
2	ச. சாலமனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	500
8	டே. டேவிடிடம் சரக்குக் கொள்முதல் ...	500
10	ச. சங்கருக்குச் சரக்கு விற்றது ...	350
18	ச. சாலமனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	250
20	எ. எட்வர்டிடமிருந்து சரக்குக் கொள்முதல்	300
25	பி. பிரௌனிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது	150
30	சு. சுந்தருக்குச் சரக்கு விற்றது ...	300

(செ.ப.—பு.மு. செ. '57)

3. டே. டேவிட் பேல் ஒன்று ரூ. 850 வீதம் எட்டு பேல் சட்டைத் துணியை பம்பாய்த் துணி ஆலையில் 5–3–1958-ல் வாங்கினர். இச் சரக்கு அவரிடம் சேர்ப்பிக்கப்பட்டபொழுது இரண்டு பேல் சேதமடைந்துள்ளதைக் கண்டார். ஆகவே, இந்த இரண்டு பேல் துணிகளை 8–3–1958-ல் விற்பனை செய்தவர்களுக்குத் திருப்பிவிட்டார். இந்த நடவடிக்கைகளை டே. டேவிட் பதிவு செய்யத் தயாரிக்கும் ஏடுகளில் வரைந்து அவற்றில் தேவைப்படும் பதிவுகளைச் செய்க.

(செ.ப.—பு.மு. செப். '58)

4. கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளை உரிய துணை ஏடுகளில் பதிவு செய்து பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுக:

1959			ரூ.
மார்ச்சு	1	ஆ. ஆல்பர்ட்டிடம் சரக்கு வாங்கியது ...	2,000
	2	பி. பிரௌனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	1,000
	7	சா. சார்லசு நமக்குச் சரக்கு விற்றது ...	1,000
	8	டே. டேவிட் நம்மிடம் சரக்கு வாங்கியது	700
	10	பி. பிரௌன் திருப்பிய சரக்கைப் பெற்றது	80
	12	ஆ. ஆல்பர்ட்டுக்கு நாம் திருப்பிய சரக்கு	50
	18	மோ. மோகனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	500
	22	மோ. மோசசிடம் சரக்கு வாங்கியது ...	600
	25	சா. சார்லசுக்குச் சரக்குத் திருப்பியது ...	100
	30	சா. சாலமனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	600

(செ.ப.—பு.மு.—செப். '59)

5. கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளை உரிய துணை ஏடுகளில் பதிவு செய்து, பேரேட்டில் எடுத்தெழுதி, இருப்புக் கட்டுக:

1961			ரூ.
ஏப்ரல்	1	தொடக்க ரொக்க இருப்பு	500
		ஆனந்திடம் சரக்கு வாங்கியது ...	500
	3	பாலனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	600
	6	சந்திரனிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ...	400
	9	தருமனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	350
	12	ஆனந்துக்குத் திருப்பிய சரக்கின் மதிப்பு ...	50
		பாலனிடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது ...	550
		ஆனந்துக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது ...	450
	15	தருமன் திருப்பிய சரக்கு	40
	18	தருமனிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ...	310
		சந்திரனுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது ...	400
	20	ஏழுமலையிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கின் மதிப்பு	300
	27	சரக்குத் திருப்பியதற்கு ஏழுமலைக்குப் பற்றுக் குறிப்பு அனுப்பியது	30
	30	வாடகை, சம்பளம் கொடுத்தது ...	200
		சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்தது ...	200

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப். '61)

8. உண்டியல் நடவடிக்கைகள்

(Bill Transactions)

உண்டியல்: விளக்கமும், இலக்கணமும்

வியாபாரி சரக்கை ரொக்கத்திற்கு வாங்குவதும் விற்பதுமாக மட்டும் இருந்தால் கணக்கு எழுதுவது மிக எளிதாகிவிடும். ஆனால், நடைமுறையில் வியாபாரிகள் சரக்கை வாங்குவதும் விற்பதும் பெரும்பாலும் கடன்பேரில்தான். சரக்கு வாங்கும் வியாபாரி கடனாளி ஆகிறார்; விற்கும் வியாபாரி கடனீந்தோர் ஆகிறார். விற்கும் வியாபாரி வாங்கிய வியாபாரியிடமிருந்து ரொக்கம் பெறுவதற்குப் பதிலாக உண்டியல் பெறுகிறார். எடுத்துக் காட்டாக, சேகர் என்ற சென்னை வியாபாரி சாமன்லால் என்ற பம்பாய் வியாபாரியிடம் ரூ. 1,000 மதிப்புள்ள சரக்குக் கடன் பேரில் வாங்குவதாக வைத்துக்கொள்வோம். இவ்விரு வியாபாரி களிடையே கடன் மூன்று திங்களில் தீர்க்கப்படவேண்டுமென்று ஒப்பந்தம் இருப்பதாகவும் கொள்வோம். மூன்று திங்களில் ரொக்கம் பெறுவதை உறுதிப்படுத்த, சாமன்லால் சரக்கனுப் பியதும் சேகரின்மீது மூன்று மாதத் தவணையுள்ள உண்டிய லொன்று ரூ. 1,000-க்கு எழுதி, அதைச் சேகருக்கு அனுப்புவார். சேகர் அவ்வுண்டியல்மீது தான் அதை ஏற்பதாக எழுதி, கையொப்பமிட்டுக் கொடுப்பார். இதன் பொருள், மூன்று மாதம் கழிந்தவுடன் சேகர் சாமன்லாலுக்குச் சரக்கு வாங்கியதற்காக ரூ. 1,000 தரவேண்டும் என்பதை எழுத்தால் உறுதி கூறுவ தாகும். சாமன்லாலுக்குப் பணம் பெற ஆதாரமாக உண்டியல் உள்ளது. சேகர் தாம் வாங்கிய சரக்கை விற்று உண்டியல் தொகையைச் செலுத்த மூன்று மாதகாலம் பெறுகிறார். மூன்று மாதம் முடிந்தவுடன் சாமன்லால் சேகரிடம் உண்டியலைக் காட்டிப் பணம் பெறுவார்.

மாதிரி உண்டியல்

எண். 44	முத்திரை	20, குர்லா சாலை, பம்பாய்-10. 1—6—1966

மதிப்புப் பெற்றதற்கு, இன்றிலிருந்து மூன்று மாதம் முடிந்ததும், எனக்கு அல்லது எனது ஆணைக்கு ரூபாய் ஆயிரம் செலுத்துக.

ரூ. 1000/-

சாமன்லால்

பெறுநர் :

திரு. சேகர்,
25, பந்தர் தெரு,
சென்னை-1.

மேற்கூறியவற்றிலிருந்து உண்டியல் என்பது கடனீந்தோரால் கடனாளிமீது எழுதப்படும் ஆணைப் பத்திரம் என்பது விளங்கும். உண்டியலின் காலம், தொகை, எழுதுபவரின் பெயர், முகவரி, கையொப்பம், எழுதப்பெறுபவரின் பெயர். முகவரி முதலியன அதில் அடங்கியிருக்கும். இந்திய முத்திரைச் சட்டப்படி (Indian Stamp Act) உண்டியல்மீது அதில் குறிப்பிட்ட தொகையைப் பொறுத்து முத்திரை ஒட்டவேண்டும். உண்டியலின் இலக்கணம்: 'அப் பத்திரத்தைக் கொணர்பவருக்கோ, அல்லது அதில் குறிப்பிட்ட ஒருவருக்கோ அல்லது அவரது ஆணைக்கோ ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையைச் செலுத்துமாறு, குறிப்பிட்ட ஒருவரை ஆணையிடும், எழுத்தாலாகிய, விடுப்பவரால் கையொப்பமிடப்பெற்ற நிபந்தனையற்ற ஆணைப் பத்திரமே உண்டியல் எனப்படும்.'

உண்டியலோடு தொடர்புற்றவர் மூவர்; உண்டியல் எழுதுபவர் (Drawer), எழுதப்பெற்றவர் (Drawee), பெறுவோர் (Payee) என்று இம் மூவரையும் குறிப்பிடல் வழக்கம். மேற்கண்ட எடுத்துக் காட்டில் எழுதுபவர் சாமன்லால், எழுதப்பெற்றவர் சேகர், பெறுவோர் சாமன்லால். சாமன்லால் வேறு எவருக்கும் அவ் வுண்டியலில் குறித்த பணத்தைச் செலுத்துமாறு ஆணையிட்டால், சேகர் அங்ஙனம் குறிக்கப்பட்டவருக்குப் பணத்தைச் செலுத்த வேண்டும்.

ஏற்பு (Acceptance): எழுதிய உண்டியலை எழுதப்பெற்றவர் ஏற்கவேண்டும். ஏற்பது என்பது பணஞ் செலுத்தும் பொறுப்பை

ஏற்பது என்று பொருள்படும். எழுதப்பெற்றவர் உண்டியலின் முகப்பில் ஏற்கிறேன் என்று எழுதிக் கையொப்பமிட்டுத் தேதியிடுவார். ஏற்பு குறிக்கப்படும் விதத்தைக் கீழே காணலாம்:

எண். 44

முத்திரை

20, குர்லா சாலை,
பம்பாய்-10.
1—6—1966

மதிப்புப் பெற்றதற்கு, இன்றிலிருந்து மூன்று மாதம் முடிந்ததும், எனக்கு அல்லது எனது ஆணைக்கு ரூபாய் ஆயிரம் செலுத்துக.

ரூ. 1000/-

சாமன்லால்

பெறுநர்:
திரு. சேகர்,
25, பந்தர் தெரு,
சென்னை-1.

ஏற்கிறேன்,
சேகர்
5-6-66

உண்டியல் முதிர்வு (Maturity of Bill)

உண்டியலில், எழுதிய தேதியிலிருந்து இத்தனை நாட்களில் பணம் செலுத்தவேண்டுமென்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். அந்த நாட்கள் முடிவுற்றதும் உண்டியல் முதிர்வடைந்ததாகக் கூறப்படும். உண்டியல் முதிர்வடையும் தேதியைத் தவணைத் தேதி (due date) என்பர். இத் தேதியைக் கணக்கிட உண்டியல் காலத்துடன் சலுகை நாட்கள் (Days of grace) எனப்படும் மூன்று நாட்களையும் சேர்த்துக்கொள்ளவேண்டும். எடுத்துக்காட்டு: எழுதிய தேதியான 1-5-66-லிருந்து இரண்டு மாதங்கள் கழிந்ததும் செலுத்தவேண்டிய உண்டியல் 1-7-66-ல் முதிரும். இத்துடன் மூன்று நாட்கள் கூட்டினால் தவணைத் தேதி 4-7-66 ஆகும்.

தவணைத் தேதியன்று உண்டியலை ஏற்றவர் பணஞ் செலுத்த வேண்டும். பணஞ் செலுத்தினால், உண்டியல் மதிக்கப்பட்டது என்பர். பணஞ் செலுத்தத் தவறினால், உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது என்பர்; பணஞ் செலுத்தத் தவறினால் உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது (Dishonoured) என்று கூறுவதுபோன்று அதனை எழுதப்பெற்றவர் ஏற்கத் தவறினாலும் அப்பொழுது ஏற்காமையால் மறுக்கப்பட்டது (Dishonoured for non-acceptance) என்று

குறிப்பிடுவதுண்டு. எழுதப்பெற்றவர் உண்டியலை ஏற்காவிடில், பொறுப்பு எழுதியவரைச் சாரும். எழுதப்பெற்றவர் உண்டியலை நிபந்தனை ஏதுமின்றி ஏற்ருல், அவர் நிபந்தனையின்றி ஏற்றதாகக் கூறப்படும்: ஏதேனும் நிபந்தனைக்குட்பட்டு ஏற்ருல் அவ்வேற்பை நிபந்தனையுடன் ஏற்பு (Qualified acceptance) என்று கூறுவர். நிபந்தனையுடன் ஏற்புக்கு உதாரணங்கள் :

(i) இரண்டு திங்கள் கழித்துப் பணஞ் செலுத்த வேண்டிய உண்டியலை ஏற்கும்போது, மூன்று மாதங் கழித்துச் செலுத்தப்படும் என்று குறித்துக் கையொப்பமிடுவது.

(ii) ஆயிரம் ரூபாய்க்கு எழுதப்பட்ட உண்டியலை ஏற்கும்பொழுது 'ரூ. 600-க்கு மட்டும் ஏற்கப் பட்டது' என்று ஏற்பது.

இம் மாதிரியான நிபந்தனையுடன் ஏற்புக்கு எழுதுபவர் இசையாவிடில், உண்டியல் ஏற்காமையால் மறுக்கப்பட்டது என்று அவர் (எழுதுபவர்) கொள்ளலாம்.

உண்டியல் மறுப்பு ஏற்பட்டதும் அதனை வைத்திருப்பவர் (Holder) அதைக் குறிப்பாளர் (Notary Public) மூலம் குறிக்கச் (Note) செய்வார். குறிப்பாளர் மறுபடியும் உண்டியலை எழுதப் பெற்றவரிடம் அளித்து, அதனை ஏற்கவோ அல்லது அதன்மீது பணஞ் செலுத்தவோ கோருவார். எழுதப்பெற்றவர் மறுத்தால், இம் மறுப்பை உண்டியலின் பின்புறம் குறிப்பாளர் குறிப்பார். இப் பணிக்கு அவர் கட்டணமொன்று விதிப்பார். அதைக் குறிப்புச் செலவு (Noting charges) எனக் கூறுவது வழக்கம். மறுக்கப்படுமுன் உண்டியலை வைத்திருப்பவர் தான் உண்டியல் மீது பெறவேண்டிய தொகையையும் குறிப்புச் செலவையும் சேர்த்து வசூல் செய்துகொள்ளுவார். குறிப்பாளர் மூலம் குறிக்கச் செய்வதன் நோக்கம் சட்ட முறையாக உண்டியல் மறுக்கப்பட்டதற்குச் சான்று பெறுவதுதான்.

புறக்குறிப்பு (Endorsement): செக்குகளைப் புறக்குறிப்பிட்டுப் பிறருக்கு மாற்றிக் கொடுப்பது போன்றே உண்டியலையும் புறக் குறிப்பிட்டுப் பிறருக்கு மாற்றித் தரலாம். புறக்குறிப்பு என்பது, வைத்திருப்பவர் உண்டியலின் பின்புறம் தம் கையொப்பமிடு வதைக் குறிக்கும்.

உண்டியல் மாற்றுதல் (Discounting a Bill): தவணைத் தேதிக்குமுன் உண்டியல்மீது பணம் பெற விரும்பினுல் அதை வைத்திருப்பவர் அவ் வுண்டியலை பாங்குக்கு விற்றுவிடலாம். பாங்கு ஒரு சிறு தொகையைக் கழித்துக்கொண்டு மீதித் தொகை யைக் கொடுத்துவிடும். கழிக்கப்பட்ட தொகையைத் தள்ளுபடி

(Discount) என்கிறோம். உண்டியல் வைத்திருப்பவருக்குத் தள்ளுபடி ஒரு நட்டமாகும்; பாங்குக்கு அது வருமானமாகும்.

உண்டியலைப் புதுப்பித்தல் (Renewal of Bill)

உண்டியல் தவணை முதிருமுன், ஏற்பவருக்கு அதன்மீதான பணத்தைச் செலுத்த வசதியிருக்காது எனத் தோன்றினால், உண்டியல் வைத்திருப்பவரை அணுகி, கையிலுள்ள உண்டியலை ரத்துச் செய்து, மற்றொரு புது உண்டியல் எழுதித் தருமாறு வேண்டிக்கொள்ளலாம். இந்த உண்டியல் பின்னும் காலங் கழிந்து செலுத்த வசதியளிக்கும். இதைத்தான் உண்டியலைப் புதுப்பித்தல் எனக் கூறுகிறோம். காலங்கழித்துச் செலுத்தும் வசதி பெறுவதால், ஏற்பவர் அதற்குரிய வட்டியையும் கொடுக்க வேண்டும்.

தவணைக்குமுன் செலுத்தல் (Retirement of Bill)

ஏற்பவர், தவணைத் தேதிக்குமுன் உண்டியல்மீது பணஞ் செலுத்த விரும்பலாம். வைத்திருப்பவர் இதற்கு ஒப்பினால், உண்டியலில் குறித்த தொகையினின்று ஒரு சிறு தொகையைக் கழித்து, மீதித் தொகையை ஏற்றவர் செலுத்துவார். கழிக்கப் பட்ட தொகையைத் தள்ளுபடி (Rebate) என்பது வழக்கம். இத் தள்ளுபடி ஏற்பவருக்கு ஆதாயமாகும்; வைத்திருப்பவருக்கு நட்டமாகும்.

உண்டியலின் நன்மைகள்

(1) ரொக்கம் உடனே செலுத்தாமல், கடன்பேரில் சரக்கு வாங்க உண்டியல் பேருதவியாய் உள்ளது.

(2) சரக்கு விற்பவர் எழுத்தாலாகிய உறுதி உண்டியல் மூலம் பெறுவதால், சரக்கு வாங்கியவர் கடனாளி என்பதற்குத் தக்க சான்று பெறுகிறார்.

(3) சரக்கை விற்றுக் கடனை அடைக்கக் காலம் கிடைப் பதால் வாங்கியவர் குறித்தபடி கடனை அடைப்பது உறுதி.

(4) உண்டியல் எழுதும் வியாபாரி தான் எவருக்குக் கடன் பட்டுள்ளாரோ, அவருக்கு அவ் வுண்டியல்மீதான தொகையைச் செலுத்துமாறு எழுதப்பெற்றவரைக் கோரலாம். தானே ரொக்கம் செலுத்திக் கடனைத் தீர்ப்பதற்குப் பதிலாக, தனது கடனாளியை நேரடியாகத் தான் பட்டிருக்கும் கடனைத் தீர்க்கச் செய்யலாம். ஆகவே, உண்டியல் கடன்களைத் தீர்க்கப் பயன்படுகிறது.

(5) பணம் அவசரமாகத் தேவைப்பட்டால், உண்டியலை பாங்கரிடம் மாற்றிக்கொள்ளலாம். தவணைத் தேதிவரை காத்திருக்கத் தேவையில்லை,

(6) சட்டம் உண்டியலை ஒரு கடன் சான்ருக ஏற்கிறது. அது மறுக்கப்பட்டால் சட்ட முறையாக நடவடிக்கையெடுத்துப் பணத்தைப் பெற வழியுண்டு.

(7) உண்டியல் ஒரு செலாவணிப் பத்திரம் (Negotiable instrument) ஆகையால் அதை நல்லெண்ணத்துடன் பெறுபவர் (Holder in due course) நலனைச் சட்டம் பாதுகாக்கிறது.

கணக்குப் பதிவியலில் உண்டியல் நடவடிக்கைகளும், உறுதிப் பத்திர (Promissory Notes) நடவடிக்கைகளும் ஒரே தன்மையானவை. ஆகவே, உறுதிப் பத்திரம் என்ருல் என்ன என்பதைச் சுருக்கமாகக் காண்போம். கடன் பெறுபவர் கடன் தருபவருக்கு எழுதிக்கொடுக்கும் உறுதிக் கூற்று உறுதிப் பத்திரமாகும். கடனின் காலம், வட்டி விகிதம், கடனுளியின் பெயர், முகவரி முதலிய விவரங்கள் இதில் இடம் பெறும்.

மாதிரி உறுதிப் பத்திரம்

30, பந்தர் தெரு,
சென்னை–1,
1—7—1966

மதிப்புள்ள பொருள் பெற்றதற்காகக் கந்தசாமி, 18, இராச வீதி, கோவை அல்லது ஆணைக்கு ரூ. 100/- (ரூபாய் நூறு மட்டும்) இரண்டு மாதங் கழிந்ததும் 6% வட்டியுடன் செலுத்த உறுதி கூறுகிறேன்.

ராமசாமி

ஸ்டாம்பு

மேற்கண்ட பத்திரத்தில் பத்திரம் எழுதியவர் ராமசாமி, பெறுபவர் கந்தசாமி. உறுதிப் பத்திரத்தை 'புரோ நோட்டு' என்றும் வழங்குவதுண்டு.

உண்டியல் நடவடிக்கைகளைப் பதியும் முறை

உண்டியல் ஒரு சொத்து. அது பணத்தைக் குறிக்கிறது. சொத்துக் கணக்கைப் பதியும்போது கடைப்பிடிக்கும் விதிகள்

இந் நடவடிக்கைகட்கும் பொருந்தும். உண்டியல், புரோநோட்டு ஆகியவற்றைச் செலுத்துதற்குரியவை (Payable), வரவிற் குரியவை (Receivable) எனப் பாகுபடுத்தலாம். எந்த உண்டியல் அல்லது உறுதிப் பத்திரத்தின்மீது நமக்குப் பணம் வர வேண்டுமோ, அது வரவுக்குரிய உண்டியலாகும்; எந்த உண்டியல் அல்லது உறுதிப் பத்திரத்தின்மீது பணம் செலுத்த வேண்டுமோ, அது செலுத்தற்குரிய உண்டியலாகும். ஒரே உண்டியல் ஒருவருக்கு வரவுக்குரிய உண்டியலாகவும் (வ/உ) மற்றவருக்குச் செலுத்தற்குரிய உண்டியலாகவும் (செ/உ) இருக்கும். வரவுக்குரிய உண்டியல் ஒரு சொத்தாகும்; செலுத்தற்குரிய உண்டியல் ஒரு பொறுப்பாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 23

வரவுக்குரிய உண்டியல் (வ/உ)

1. உண்டியல் நாம் பெற்ருல் வரவுக்குரிய உண்டியல் கணக்கில் பற்றும், அதை நமக்குக் கொடுப்பவர் கணக்கில் வரவும் வைக்கிறேம்.

நடவடிக்கை (i) நாம் சபாபதிமீது 2 மாத உண்டியல் ரூ. 500-க்கு எழுதுகிறேம். அவர் அதை ஏற்று நம்மிடம் அளிக்கிருர்.

வரவுக்குரிய உண்டியல் க/கு ப 500
சபாபதியின் க/கு 500
(சபாபதி ஏற்ற 2மாத உண்டியல் பெற்றது)

நடவடிக்கை (ii) நந்தன் ரூ. 200-க்கு ஓர் உறுதிப் பத்திரம் எழுதித் தருகிருர்.

வரவுக்குரிய உண்டியல் க/கு ப 200
நந்தனின் க/கு 200
(நந்தனிடமிருந்து பெற்ற உறுதிப் பத்திரம்)

நடவடிக்கை (iii) கோபால், ராமன் ஏற்ற ரூ. 400 மதிப்புள்ள உண்டியலை நம் பெயருக்குப் புறக்குறிப்பிட்டுத் தருகிருர்.

வரவுக்குரிய உண்டியல் க/கு ப 400
கோபால் க/கு 400
(கோபாலிடமிருந்து ராமன் ஏற்ற உண்டியலைப் பெற்றது)

2. வ/உ மீது குறித்த தவணைத் தேதியில் பணஞ்செலுத்தப் பட்டால், ரொக்கம் அல்லது பாங்குக் கணக்கில் பற்றும், வ/உ கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை (i) பலராமன் தான் ஏற்ற உண்டியல் (ரூ. 250 மதிப்புள்ளது) மீது முழுத்தொகையையும் தவணைத் தேதியன்று செலுத்திவிட்டார்.

ரொக்கக் க/கு	ப 250	
வ/உ க/கு		250

(பலராமன் தவணைத் தேதியன்று உண்டியல்மீது செலுத்தியது)

நடவடிக்கை (ii) தவணைத் தேதிக்குமுன் பலராமன் தள்ளுபடி ரூ. 10 பெற்று மீதிப்பணத்தை ரூ. 240 வ/உ மீது செலுத்துகிறார்.

ரொக்கக் க/கு	ப 240	
தள்ளுபடி க/கு	ப 10	
வ/உ க/கு		250

(பலராமன் தள்ளுபடியின் பேரில் தவணைக்கு முன் பணஞ் செலுத்தியது)

3. வரவுக்குரிய உண்டியலை வைத்திருப்பவர் பாங்கரிடம் மாற்றினால், உண்டியலின் நிகரத் தொகையை பாங்குக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும், தள்ளுபடிக் கட்டணத்தைத் தள்ளுபடிக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்; வ/உ கணக்கில் உண்டியலின் மொத்தத் தொகையை வரவு வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை: நாம் சபாபதியிடம் பெற்ற ரூ. 500 உண்டியலை பாங்கரிடம் ரூ. 490-க்கு மாற்றுகிறோம்.

பாங்குக் கணக்கு	ப 490	
தள்ளுபடிக் க/கு	ப 10	
வ/உ க/கு		500

(சபாபதியிடம் பெற்ற ரூ. 500 உண்டியலை ரூ. 10 தள்ளி மாற்றியது)

4. வ/உ புறக்குறிப்பிடப்பட்டு ஒருவருக்கு அளிக்கப்பட்டால், அதைப் பெறுபவர் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்; வ/உ கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை: சிவலிங்கம் நமக்குத் தந்த ரூ. 400 மதிப்புள்ள உறுதிப் பத்திரத்தை நாம் மாணிக்கத்திற்குப் புறக் குறிப்பிட்டுத் தந்தோம்:

வ/உ க/கு	ப 400	
சிவலிங்கத்தின் க/கு		400

(சிவலிங்கத்திடம் பெற்ற உறுதிப் பத்திரம்)

மாணிக்கத்தின் க/கு ப 400
வ/உ க/கு 400
(சிவலிங்கத்தின் உறுதிப் பத்திரத்தைப் புறக் குறிப்பிட்டு மாணிக்கத்துக்குத் தந்தது)

5. வ/உ வசூல் செய்யப்படும்பொருட்டு பாங்கிற்கு அனுப்பப்பட்டால், வ/உ கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்; பாங்கு உண்டியல் வசூல் கணக்கில் (Bank for Collection of Bills Account) பற்று வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை: மூர்த்தியிடமிருந்து பெற்ற ரூ. 800 பெறுமான வ/உ வசூல் செய்யப்படும்பொருட்டு நம்மால் பாங்கிற்கு அனுப்பப்படுகிறது:

வ/உ க/கு ப 800
மூர்த்தியின் க/கு 800
(மூர்த்தியிடமிருந்து உண்டியல் பெற்றது)
உண்டியல் வசூல் க/கு ப 800
வ/உ க/கு 800
(மூர்த்தியின் உண்டியல் வசூலுக்காக பாங்குக்கு அனுப்பியது)

உண்டியல் வசூலானது குறித்து பாங்கு அறிவித்தது:

பாங்கு க/கு ப 800
உண்டியல் வசூல் க/கு 800

6. தவணைத் தேதியன்று வ/உ மறுக்கப்பட்டால், ஏற்பவரின் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்; வ/உ கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

நடவடிக்கை: பெருமாள் ஏற்ற ரூ. 700 மதிப்புள்ள உண்டியல் செலுத்தக் காட்டியபோது மறுக்கப்பட்டது.

வ/உ க/கு ப 700
பெருமாளின் க/கு 700
(உண்டியல் பெற்றது)
பெருமாளின் க/கு ப 700
வ/உ க/கு 700
(பெருமாள் பெற்ற உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது)

7. உண்டியல் குறிக்கப்பட்டால், குறிப்புச் செலவை 'ஏற்பவர்' கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்; வ/உ கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை (i) மறுக்கப்பட்ட உண்டியலைக் குறிக்க நாம் ரூ. 5 கட்டணமாகச் செலுத்தினோம்.

பெருமாளின் க/கு ப 5
ரொக்கக் க/கு 5
(குறிப்புக் கட்டணம் நாம் செலுத்தியது)

நடவடிக்கை (ii) தண்டபாணி ரூ. 800-க்குத் தந்து பாங்கரிடம் மாற்றப்பட்ட வரவுக்குரிய உண்டியல் மறுக்கப்பட்டு, அதன்மீது குறிப்புக் கட்டணம் ரூ. 10 செலுத்தப்பட்டது.

தண்டபாணியின் க/கு	ப 810	
பாங்கு க/கு		810
(தண்டபாணி அளித்த வ/உ மறுக்கப்பட்டதும், ரூ. 10 குறிப்புக் கட்டணம் செலுத்தியதும்)		

8. நாம் கடனைத் திருப்பித் தரவேண்டிய ஒருவருக்குப் புறக் குறிப்பிட்டுத் தந்த வரவுக்குரிய உண்டியல் மறுக்கப்பட்டால், அவ்வுண்டியலை ஏற்றவருடைய கணக்கில் பற்றும், எவருக்குப் புறக்குறிப்பிட்டுத் தந்தோமோ அவர் கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை : இராசனுக்குப் புறக்குறிப்பிட்டுத் தரப்பட்ட திருமால் தந்த ரூ. 500 மதிப்புள்ள உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது. குறிப்புச் செலவு ரூ. 5.

திருமால் க/கு	ப 505	
இராசன் க/கு		505
(இராசனுக்குப் புறக்குறிப்பிட்டுத் தந்த திருமாலின் உண்டியல் மறுக்கப்பட்டு ரூ. 5 குறிப்புச் செலவானது)		

9. வசூலிக்கப்படும்பொருட்டு பாங்கிற்கு அனுப்பி பாங்கரிடம் வ/உ மறுக்கப்பட்டால், ஏற்றவர் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும் ; பாங்கு உண்டியல் வசூல் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை : கிரிதாரி ஏற்ற ரூ. 900 மதிப்பு உண்டியல் வசூல் செய்ய அனுப்பப்பட்ட பாங்கருக்கு மறுத்துத் திருப்பப்பட்டது.

வ/உ க/கு	ப 900	
கிரிதாரியின் க/கு		900
(உண்டியல் வரவு குறிக்க)		
பாங்கு உண்டியல் வசூல் க/கு	ப 900	
வ/உ க/கு		900
(கிரிதாரியின் உண்டியல் வசூலிக்கும் பொருட்டு பாங்குக்கு அனுப்பப்பட்டது)		

கிரிதாரியின் க/கு	ப 900	
பாங்கு உண்டியல் வசூல் க/கு		900
(வசூலுக்கு பாங்கரிடம் தந்த கிரிதாரி ஏற்ற உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது)		

10. உண்டியலைப் புதுப்பித்தால், முதலில் (i) பழைய உண்டியலை ரத்துச் செய்ய ஏற்பவரின் கணக்கைப் பற்று வைத்து வ/உ கணக்கை வரவு வைக்கவேண்டும். (ii) பிறகு கூடுதலான காலத்திற்குரிய வட்டியை ஏற்பவர் கணக்கில் பற்றுவைத்து, வட்டிக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். (iii) புது உண்டியல் தொகையை வ/உ கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்; ஏற்பவர் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை : கேசவன் தான் ஏற்ற ரூ.750 மதிப்புள்ள மூன்று திங்கள் தவணை உண்டியலைத் திருப்பிப் பெற்றுக் கொண்டு, பின்னர் நாம் அவர்மீது எழுதிய ரூ. 770 மதிப்புள்ள உண்டியலை ஏற்கிறார். ரூ. 770–ல் வட்டி ரூ. 20 ஆகும்.

வ/உ க/கு	ப 750	
கேசவனின் க/கு		750
(கேசவனிடமிருந்து பெற்ற உண்டியல்)		
கேசவனின் க/கு	ப 750	
வ/உ க/கு		750
(பழைய உண்டியலை ரத்துச் செய்தது)		
வ/உ க/கு	ப 770	
கேசவனின் க/கு		750
வட்டிக் க/கு		20
(கேசவன்மீது, ரூ. 20 உட்பட எழுதிய புது உண்டியல்)		

மேற்கண்ட நடவடிக்கையில் கேசவன் வட்டியைமட்டும் ரொக்கமாகச் செலுத்திப் புது உண்டியலை ஏற்பதாகக் கொள்வோம். அப்பொழுது கீழ்க்கண்ட பதிவுகளைச் செய்யவேண்டும்.

வ/உ க/கு	ப 750	
கேசவனின் க/கு		750
(உண்டியல் பெற்றது)		
ரொக்கக் க/கு	ப 20	
வட்டிக் க/கு		20
(வட்டி பெற்றது)		

இதே நடவடிக்கையில் கேசவன் ரூ. 350 உண்டியலின் பகுதியாகவும், ரூ. 20 வட்டியாகவும் செலுத்திவிட்டு, மீதித் தொகைக்கு ஓர் உண்டியல் ஏற்றால், பதிவுகள் கீழ்வருமாறு செய்யப்படும் :

ரொக்கக் க/கு	ப 370	
கேசவனின் க/கு		350
வட்டிக் க/கு		20
(ரொக்கம் ரூ. 350-ம், வட்டி ரூ. 20-ம் பெற்றது)		
வ/உ க/கு	ப 400	
கேசவனின் க/கு		400
(உண்டியல் பெற்றது)		

கேசவன் ரூ. 300 செலுத்திவிட்டு ரூ. 470-க்கு ஒரு புது உண்டியலை ஏற்றால், கீழ்க்காணும் பதிவுகள் செய்யப்படும் :

ரொக்கக் க/கு	ப 300	
கேசவனின் க/கு		300
(ரொக்கம் பெற்றது)		
வ/உ க/கு	ப 470	
கேசவனின் க/கு		450
வட்டிக் க/கு		20
(உண்டியல் பெற்றது)		

எடுத்துக்காட்டு 24

செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் (Bill Payable)

1. நாம் உண்டியலொன்றை ஏற்றால், அதைப் பெறுபவரின் கணக்கில் பற்றும், செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை : நாதமுனி எழுதிய ரூ. 500 மதிப்புள்ள உண்டியலை நாம் ஏற்கிறோம்.

நாதமுனியின் க/கு	ப 500	
செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் க/கு		500
(நாதமுனி எழுதிய உண்டியலை ஏற்றது)		

நடவடிக்கை : அழகப்பனுக்கு ரூ. 400 மதிப்புள்ள உறுதிப் பத்திரம் (புரோநோட்டு) எழுதித் தருகிறோம்.

அழகப்பனின் க/கு	ப 400	
செ/உ க/கு		400
(அழகப்பனுக்கு உறுதிப் பத்திரம் எழுதியளித்தது)		

நாம் ஏற்ற உண்டியலை நாதமுனி பாங்கில் மாற்றினால், நாம் அதைக் கணக்கில் குறிக்கவேண்டுவதில்லை. நம் கணக்குக்குத் தொடர்பு ஏதும் கிடையாது,

2. நாம் ஏற்ற உண்டியல்மீது பணஞ் செலுத்தினால், செ/உ கணக்கில் பற்றும், ரொக்கக் கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

நடவடிக்கை : நாதமுனிக்குத் தந்த உண்டியல்மீது பணஞ் செலுத்துகிறோம்.

செ/உ க/கு	ப 500	
ரொக்கக் க/கு		500
(உண்டியல்மீது ரொக்கஞ் செலுத்துகிறோம்)		

இதே நடவடிக்கைக்கு நாதமுனிக்குச் செக்கு ஒன்று கொடுத்தால் செய்யும் பதிவு :

செ/உ க/கு	ப 500	
பாங்குக் க/கு		500
(நாதமுனிக்கு உண்டியல் தொகையைச் செக்குமூலம் செலுத்தியது)		

இந்த உண்டியலைத் தவணைக்குமுன் செலுத்தி ரூ. 10 தள்ளுபடி பெறுவதாகக் கொள்வோம். அப்பொழுது செய்யும் பதிவு :

செ/உ க/கு	ப 500	
ரொக்கக் க/கு		490
உண்டியல்மீது தள்ளுபடி க/கு		10
(உண்டியலைத் தவணைக்கு முன் செலுத்தியது)		

3. செலுத்துதற்குரிய உண்டியலை மறுத்தால், செ/உ கணக்கில் பற்றும், உண்டியலைப் பெற்றவர் கணக்கில் வரவும் வைக்க வேண்டும்.

நடவடிக்கை : நாதமுனிக்குச் செலுத்தவேண்டிய ரூ. 500 உண்டியலை மறுக்கிறோம்.

செ/உ க/கு	ப 500	
நாதமுனியின் க/கு		500
(நாதமுனிக்குச் செலுத்தவேண்டிய உண்டியலை மறுக்கிறோம்)		

மறுத்தலைக் குறிக்க ஆகும் செலவை நாம் ஏற்கவேண்டும். குறித்தல் செலவு ரூ. 15 எனக் கொள்வோம். பதிவு கீழ்க் கண்டபடி செய்யப்படும்:

குறிப்புச் செலவு க/கு	ப 15	
நாதமுனியின் க/கு		15
குறிப்புச் செலவு நாம் ஏற்க வேண்டியது)		

4. செலுத்துதற்குரிய உண்டியலைப் புதுப்பித்தால், கீழ்க் கண்ட பதிவுகளைச் செய்யவேண்டும்:

(i) ரத்துச் செய்யப்பட்ட பழைய உண்டியலின் தொகையைச் செ/உ கணக்கில் பற்று வைத்து, கடனீந்தோர் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

(ii) கூடுதலான காலத்திற்குள்ள வட்டியை வட்டிக் கணக்கில் பற்று வைத்து, கடனீந்தோர் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

(iii) கடனீந்தோர் கணக்கில் பற்று வைத்தும், செ/உ கணக்கில் வரவு வைத்தும் புதிய செ/உ பதியப்படவேண்டும்.

நடவடிக்கை: கணபதி எழுதி நாம் ஏற்ற ரூ. 600 மதிப்புள்ள உண்டியலைப் புதுப்பிக்கும் வகையில் ரூ. 630-க்கு ஒரு புது உண்டியலை ஏற்கிறோம்.

கணபதியின் க/கு	ப 600	
செ/உ க/கு		600
(நாம் ஏற்ற உண்டியல்)		
செ/உ க/கு	ப 600	
கணபதியின் க/கு		600
(பழைய உண்டியல் ரத்தாகியது)		
கணபதியின் க/கு	ப 600	
வட்டிக் க/கு	ப 30	
செ/உ க/கு		630
(புது உண்டியல் ஏற்றது)		

இந் நடவடிக்கையில் வட்டிப் பணத்தை நாம் ரொக்கமாகத் தந்து, ரூ. 600-க்கு மட்டும் புதியதோர் உண்டியல் ஏற்றால் செய்யப்படும் பதிவுகள்:

வட்டிக் க/கு	ப 30	
ரொக்கக் க/கு		30
(வட்டி செலுத்தியது)		

கணபதியின் க/கு	ப 600	
செ/உ க/கு		600
(நாம் புது உண்டியல் ஏற்றது)		

இதே நடவடிக்கையில் நாம் ரூ. 300 ரொக்கம் செலுத்தி, ரூ. 330, மீதித் தொகைக்கும் வட்டிக்குமாக ஒரு புது உண்டியல் ஏற்ருல், கீழ்க் காணும் பதிவுகள் செய்யப்பெறும் :

கணபதியின் க/கு	ப 300	
ரொக்கக் க/கு		300
(பகுதிப் பணஞ் செலுத்தியது)		
கணபதியின் க/கு	ப 300	
வட்டிக் க/கு	ப 30	
செ/உ க/கு		330
(வட்டி ரூ. 30-க்கும், ரூ. 300-க்கு மாகப் புது உண்டியல் ஏற்றது)		

உண்டியல் கணக்கின் இருப்பும், அதன் தன்மையும்

வரவுக்குரிய உண்டியல் கணக்கு: இக் கணக்கில் நமக்கு வரும் எல்லா உண்டியல்களும் பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவுபெறும். வரவுப் பக்கத்தில் வெளிச்செல்லும் உண்டியல் (பாங்குமூலம் வசூலித்தற்பொருட்டோ மாற்றப்படும்பொருட்டோ, புறக் குறிப்பிட்டோ, பணஞ் செலுத்தப்பட்டோ, மறுக்கப்பட்டோ அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்டோ உண்டியல் வெளிச்செல்லும்) பதிவு பெறும். இக் கணக்கில் எப்போதும் பற்று இருப்பு மட்டுமே இருக்கும். ஏனெனில், பெற்றதற்குமேல் உண்டியல் தரமுடியாது. முதிர்வு அடையாமல் நம்மிடமிருக்கும் உண்டியல் ஒரு சொத்து என்பதைப் பற்று இருப்புக் குறிக்கும்.

செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் கணக்கு: இக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் வெளிச்செல்லும் எல்லாச் செலுத்து உண்டியல் களையும் பதிவு செய்கிருேம். நாம் ஏற்ற உண்டியல், எழுதித் தந்த உறுதிப் பத்திரம் ஆகியவை வெளிச்செல்லும் செலுத்து உண்டியல்களாகும். உள் வரும் செலுத்து உண்டியல்களனைத்தும் பற்றுப் பக்கத்தில் பதியப்பெறும். இவ்வகையில் பணஞ் செலுத்திய, மறுத்த அல்லது புதுப்பித்த உண்டியல்கள் சேரும். நாம் ஏற்றதற்குமேல் உண்டியல்மீது பணஞ் செலுத்தமாட்டோம். ஆகையால், இக் கணக்கு எப்பொழுதும் வரவு இருப்புக் காட்டும். இது ஒரு பொறுப்பாகும்.

இவ்வத்தியாயத்தை முடிக்குமுன் உண்டியல்களைப்பற்றிய துணை ஏடுகள் (Subsidiary Books) என்ன, அவற்றை எப்படி எழுதுவது என்று காண்போம்.

வரவுக்குரிய உண்டியல்பற்றிய விவரங்களை வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏட்டில் (Bills Receivable Book) பதிகின்றோம். உண்டியல் எவரிடமிருந்து பெற்றோம், ஏற்பவரின் பெயர், தவணைக் காலம், தவணைத் தேதி, தொகை போன்ற விவரங்களை இதில் காணலாம்.

எடுத்தெழுதுதல்: எவரிடமிருந்து உண்டியல் பெற்றோமோ, அவருடைய கணக்கில் அவ் வுண்டியல் தொகையை வரவு வைக்க வேண்டும். வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏட்டில் மொத்தத்தை மாத இறுதியில் கூட்டி, அதைப் பேரேட்டில் வரவுக்குரிய உண்டியல் கணக்கில் வரவுப் பகுதியில் பதிய வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 25

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏட்டில் பதிவு செய்க:

1966

ஜனவரி 7 ஜனவரி 4 தேதியிட்ட 3 மாதத் தவணையுள்ள ரூ. 1,500 உண்டியல் மிகிர்சென்னிடமிருந்து பெற்றது.

14 சாந்தப்பன்மீது ரூ. 400-க்கு எழுதிய ஒரு மாத உண்டியல் அவரால் மறுநாள் ஏற்கப்பட்டது.

21 கோபாலனிடமிருந்து ரூ. 620 மதிப்புள்ள 2 மாத உண்டியல் பெறப்பட்டது.

22 சொக்கப்பனிடமிருந்து சங்கர் ஏற்ற ஜனவரி 17 தேதியிட்ட மூன்று மாதத் தவணையுள்ள ரூ. 500 மதிப்புள்ள உண்டியல் பெற்றோம்.

25 அண்ணாமலை எழுதி, குமாரசாமி ஏற்ற ஜனவரி 20 தேதியிட்ட 2 மாதத் தவணை ரூ. 1,000 உண்டியல் நடராசனிடமிருந்து பெறப்பட்டது.

28 கபாலி நாம் எழுதிய ரூ. 200 மதிப்புள்ள 2 மாதத் தவணை உண்டியலை ஏற்றார்.

விடை: 147ஆம் பக்கத்தில் காண்க.

எடுத்துக்காட்டு 26

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைச் செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் ஏட்டில் பதிவு செய்க :

1966

ஜனவரி 10 வரதன் எழுதிய 2 மாதத் தவணையுள்ள ரூ 500 உண்டியலை ஏற்றது.

15 பிரமன் நம்மீது எழுதிய 3 மாதத் தவணையுள்ள ரூ. 250 உண்டியலை நாம் ஏற்றோம்.

20 முத்துவுக்கு 2 மாதத் தவணையுள்ள ரூ. 350 உண்டியலை ஏற்றுத் தந்தது.

29 ராகவனுக்கு ஒரு மாதத் தவணையுள்ள ரூ. 625 உண்டியலை ஏற்று அளித்தது.

விடை : 148ஆம் பக்கத்தில் காண்க.

செலுத்துதற்குரிய உண்டியல்களைப்பற்றிய விவரங்களைப் பதியும் ஏடு செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் ஏடு (Bills Payable Book) எனப் பெறும். இஃதும் ஒரு முதற் பதிவு ஏடாகும். நாம் ஏற்ற உண்டியல்களைப்பற்றிய விவரங்களனைத்தையும் இதிற் குறிக்கவேண்டும். எழுதியவர் பெயர், பெறுவோர் பெயர், காலம், தவணைத் தேதி, தொகை முதலிய விவரங்கள் இவ்வேட்டில் காணப்படும். ஏற்றபின் உண்டியலை எழுதியவரிடம் கொடுத்து விட வேண்டும்.

எடுத்தெழுதுதல் : பேரேட்டிலுள்ள எழுதியவர் கணக்கில் ஒவ்வோர் உண்டியலின் தொகையும் பற்று வைக்கப்படும். மாத இறுதியில் செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் ஏட்டில் உள்ள தொகைப் பத்தியைக் கூட்டி, மொத்தத்தைப் பேரேட்டிலுள்ள செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் பதிவு செய்யவேண்டும்.

கேள்விகள்

1. உண்டியல் என்றால் என்ன ? அது வாணிக நடவடிக்கைகளுக்கு எங்ஙனம் பயன்படுகிறது ?

2. உண்டியலின் இலக்கணம் தருக. உண்டியலைத் தவணைக்கு முன் செலுத்துதல், உண்டியலைப் புதுப்பித்தல் என்பவைபற்றி விளக்கம் தருக.

3. உறுதிப் பத்திரம் என்றால் என்ன ? எடுத்துக்காட்டு தருக.

எடுத்துக்காட்டு 25-க்கு விடை :

வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏடு (Bills Receivable Book)

உண்டியல் எண்	பெற்ற தேதி	உண்டியல் தேதி	எவரிடமிருந்து பெறப்பட்டது	எழுதியவர்	ஏற்றவர்	செலுத்தப்படும் இடம்	காலம்	தவணைத் தேதி	பேரேட்டுப் பக்க எண்	தொகை	ரொக்க ஏட்டுப் பக்க எண்	குறிப்பு
	1966 ஜனவரி	1966 ஜனவரி						1966		ரூ.		
1	7	4	மிகிர்சென்	நாம்	மிகிர்சென்		3 மாதம்	ஏப். 7		1,500		
2	15	14	சாந்தப்பன்	நாம்	சாந்தப்பன்		1 மாதம்	பிப். 17		400		
3	21	21	கோபாலன்	நாம்	கோபாலன்		2 மாதம்	மார். 24		620		
4	22	17	சொக்கப்பன்	சொக்கப்பன்	சங்கர்		3 மாதம்	ஏப். 20		500		
5	25	20	நடராசன்	அண்ணாமலை	குமாரசாமி		2 மாதம்	மார். 23		1,000		
6	28	28	கபாலி	நாம்	கபாலி		2 மாதம்	மார். 31		200		
										4,220		

எடுத்துக்காட்டு 26-க்கு விடை :

செலுத்துதற்குரிய உண்டியல் ஏடு (Bills Payable Book)

உண்டியல் எண்	உண்டியல் தேதி	எவருக்குக் கொடுத்தோம்	எழுதியவர்	பெறுவோர்	செலுத்தப்படும் இடம்	உண்டியல் காலம்	தவணைத் தேதி	பேரேட்டுப் பக்க எண்	தொகை	செலுத்திய தேதி	ரொக்க ஏட்டுப் பக்க எண்	குறிப்பு
	1966 ஜனவரி						1966		ரூ.			
1	10	வரதன்	வரதன்	...		2 மாதம்	மார். 13		500			
2	15	பிரமன்	பிரமன்	...		3 மாதம்	ஏப். 18		250			
3	20	முத்து	முத்து	...		2 மாதம்	மார். 23		350			
4	29	ராகவன்	ராகவன்	...		1 மாதம்	மார். 3		625			
									1,725			

4. விளக்குக: (i) சலுகை நாட்கள், (ii) குறிப்புச் செலவு, (iii) உண்டியல் மாற்றம், (iv) உண்டியல் தள்ளுபடி.

5. உண்டியல் ஏடுகளின் தன்மையையும் பயனையும் விளக்குக. ஒவ்வொருவகை ஏட்டிற்கும் மாதிரி வரைந்து, அதில் 3 மாதிரிப் பதிவுகள் தருக.

(செ.ப.—பு.மு. செப். '60)

6. உண்டியலொன்றின் வழித் தொடர்புறும் நபர்களைக் குறித்து அவர்களிடையே நிலவும் உறவினை விவரிக்க.

பயிற்சி

1. 'ஆ' ஏற்ற ரூ. 2,000 மதிப்புள்ள உண்டியலை 'அ' பெற்று அதனை 'இ' என்பவருக்குப் புறக் குறிப்பிட்டுத் தருகிறார். 'இ' அதனை ரூ. 1,920-க்கு பாங்கில் மாற்றுகிறார். தவணைத் தேதியன்று அவ் வுண்டியல் மறுக்கப்படுகிறது. தொடர்புற்ற நபர்களின் ஏடுகளில் பதிவுகளைச் செய்க.

(செ.ப.—இடைநிலை—செப். '49)

2. 'அ' என்பவர் 'ஆ' என்பவர்மீது ரூ. 5,000 பெறுமான உண்டியல் ஒன்று எழுதுகிறார். 'ஆ' அதை ஏற்று 'அ' விற்கு அனுப்ப, 'அ' அதனை 'இ' என்பவருக்குப் புறக் குறிப்பிட்டுத் தருகிறார். 'இ' அவ் வுண்டியலை மாற்றி ரூ. 4,850 பெறுகிறார். தவணைத் தேதியன்று உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது. 'இ' அவ் வுண்டியல்மீது பெறவேண்டிய பணத்திற்கு யாரை அணுக வேண்டும்? 'அ', 'ஆ', 'இ' ஆகியோரின் முதற் குறிப்பேடுகளில் பதிவுகளைத் தருக.

(செ.ப.—இடைநிலை—மார். '48)

3. உண்டியல் என்றால் என்ன? அது செக்கிலிருந்து எவ்வகையில் வேறுபடுகின்றது? ஜனவரி முதல் தேதியன்று 'அ' என்பவர் 'ஆ' என்பவர்மீது 3 மாதத் தவணையுள்ள ரூ 1,000 உண்டியலொன்றை எழுதுகிறார். அதனை 3% தள்ளுபடிக்கு பாங்கில் மாற்றுகிறார். கீழ்க்கண்ட நிலைகளில் 'அ' வின் ஏடுகளில் பதிவு செய்க:—(i) 'ஆ' தவணைத் தேதியன்று தொகையைச்

செலுத்திவிடுகிருர். (ii) தவணைத் தேதியன்று 'ஆ' 'அ' வை அணுகி உண்டியலை ரூ. 1,020-க்குப் புதுப்பிக்க வேண்டிக்கொள்கிருர். 'அ' அதற்கு ஒப்புகிருர். (iii) தவணைத் தேதியன்று 'ஆ' உண்டியலை மறுத்துவிடுகிருர்; குறிப்புச் செலவு ரூ 5-ஐ பாங்கு கொடுக்கிறது.

(செ ப.—இடைநிலை—மார்ச். '47)

4. 1961 அக்டோபர் முதல் தேதியன்று பாலன் ராமனுக்கு ரூ. 5,000 மதிப்புள்ள சரக்கினை விற்ருர். இதற்கு அவர் இரண்டு உண்டியல்களைப் பெற்ருர். ஒன்று, இரண்டு மாதத் தவணையுள்ள ரூ 2,500 உண்டியல்; மற்ருென்று மூன்று மாதத் தவணையுள்ள ரூ. 2,500 உண்டியல். பாலன் முதல் உண்டியலை ரூ 2,470-க்குச் சென்ட்ரல் பாங்கிடம் மாற்றினுர். முதல் உண்டியல் முதிர்வடைந்ததும் ராமன் அதை மறுத்தார். அதற்கான குறிப்புச் செலவு ரூ. 25. அதே நாளில் ராமன் பாலனுக்கு ரூ 1,000 செலுத்தி, இரண்டாவது உண்டியலை ரத்துச்செய்யும்படி வேண்டினுர்; மேலும் வட்டிக்காக ரூ. 50 பாலனுக்கு ஏற்பட்ட செலவு, மீதி கொடுக்க வேண்டிய மொத்த தொகை ஆகிய எல்லாவற்றிற்கும் சேர்த்து 3 மாதத் தவணையில் புதிய உண்டியலொன்றை ஏற்கவும் ஒப்புக்கொண்டார். இவ்வுண்டியல் தவணைத் தேதியன்று செலுத்தப்பட்டது. மேற்கண்ட நடவடிக்கைகளைக் குறிக்க பாலனின் ஏடுகளில் உரிய பதிவுகளைத் தருக.

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப். '62)

5. ரா. ராமன் என்ற வியாபாரியின் சாதாரண வரவுக்குரிய உண்டியல், செலுத்தற்குரிய உண்டியல் ஏடுகளில் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்து 1958, ஜனவரி 31-ல் அவற்றை முடிவு கட்டவும்:

1958			ரூ.
ஜனவரி	1	மாதத்தவணை உண்டியல் கோவிந்திடமிருந்து பெற்றது	240
	3	ஒருமாதத் தவணையுள்ள கோபாலன் எழுதிய உண்டியலை ஏற்றது	800
	4	டேவிடிடமிருந்து பெற்ற இரண்டு மாதத் தவணை உண்டியல்	160
	20	எட்வர்டிடமிருந்து 40 நாள் உண்டியல் பெற்றது	260

		ரூ.
24	ஆனந்தனுக்குச் சரக்கு அனுப்பியதற்காக அவர்மீது எழுதிய 20 நாள் உண்டியல்	150
28	பார்த்ததிலிருந்து 60 நாள் கழித்துச் செலுத்தவேண்டிய மோகனின் உண்டியலை ஏற்றது	300

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப். '58)

6. 'ப' என்பவர் 'ர' என்பவருக்கு 1958 ஜனவரி முதல் தேதியன்று சரக்கு விற்றதற்கு ரூ. 2,575 மதிப்புள்ள மூன்று மாதத் தவணை உண்டியல் ஒன்று எழுத, அதனை 'ர' ஏற்றூர். ஜனவரி 15-ல் 'ப' அவ் வுண்டியலைத் தம் பாங்கரிடம் மாற்றினுர். பாங்கு தள்ளுபடி ரூ. 225. தவணைத் தேதியன்று ஏற்றவர் உண்டியல்மீது பணஞ் செலுத்தினுர்.

'ப' 'ர' ஆகியோர் ஏடுகளில் முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக.

(மை.ப.—பு.மு.—ஏப். '58)

7. 'அ' என்பவர் 'ஆ' என்பவர் ஏற்ற ரூ. 850 மதிப்புள்ள உண்டியலைப் பெற்றூர். தவணைத் தேதிக்கு முன் 'ஆ' 'அ' வுக்கு ரூ. 300 கொடுக்கவும், வட்டியுட்பட ரூ. 590-க்கு மற்ருேர் உண்டியலை ஏற்கவும் முன்வந்தார். 'அ' அதற்கு ஒப்பினுர். 'அ' வின் ஏடுகளில் முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தருக.

(மை.ப.–பு.மு.—ஏப். '58)

8. மணி, நபியின்மீது ரூ. 800-க்கு உண்டியலொன்று எழுதுகிருர். தவணைத் தேதியன்று நபி, மணியை அணுகி ரூ. 500-ஐப் பெற்றுக்கொண்டு மீதியுள்ள தொகைக்கு 5% வட்டியுடன் 2 மாத உண்டியலொன்றை எழுத வேண்டுகிருர். மணி இதற்கு ஒப்பி, புதிய உண்டியல் எழுதுகிருர். இந்த உண்டியல் தவணைத் தேதியன்று மறுக்கப்பட்டது. இருவருடைய முதற் குறிப்பேடுகளிலும் பதிவுகளைத் தருக.

9. 1965 ஏப்ரல் 30ஆம் தேதி ஈசுவரன் & கம்பெனி மதுரை, தஞ்சையிலுள்ள ஆரூரன் & கம்பெனிக்கு ரூ. 30,000 சரக்கு 15% வியாபாரத் தள்ளுபடி தந்து விற்றனர். மே 2ஆம் தேதி ஆரூரன் கம்பெனி தாம் தரவேண்டிய தொகைக்கு ஓர் உண்டியலை ஏற்ற

னர். அதன் தவணைக் காலம் 3 மாதமாக இருந்தது. மே 15ஆம் தேதி அவ்வுண்டியலை ரூ. 250 தள்ளுபடிக்கு ஈசுவரன் & கம்பெனி மாற்றினர். தவணைத் தேதியன்று உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது. குறிப்புச் செலவு ரூ. 25 பாங்கரால் செலுத்தப்பட்டது. ஆகஸ்டு 7ஆம் தேதி ஈசுவரன் & கம்பெனி தமக்குச் சேரவேண்டிய தொகைக்கு 10% வட்டியுடன் புதிய இரண்டு மாதத் தவணையுள்ள உண்டியலொன்று எழுதினர். இரு கம்பெனிகளின் ஏடுகளிலும் முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைச் செய்க.

10. வேலன், வேணுவின்மீது ரூ. 700-க்கு உண்டியல் எழுதி அதனை வேதமணிக்குப் புறக்குறிப்பிட்டுத் தருகிறார். தவணைத் தேதியன்று உண்டியல் மறுக்கப்படுகிறது. வேதமணி குறிப்புச் செலவு ரூ. 15 செலுத்துகிறார். வேலன் புதியதொரு 60 நாள் உண்டியல், ரூ. 25 வட்டிக்கும் சேர்த்து, வேதமணிக்குத் தருகிறார். 25 நாள் கழித்து வேணு, வேலனுக்கு ரூ. 20 வட்டியுட்படப் பணஞ் செலுத்துகிறார். மூன்று நபர்களுடைய முதற் பதிவேடு, பேரேடுகளில் பதிவுகளைச் செய்க.

9. முதல் குறிப்பேடு
(Journal)

கடந்த அத்தியாயங்களில் முதல் குறிப்பேடு, பேரேடு ஆகியவற்றை வணிகர் பயன்படுத்தும் முறையைக் கண்டோம். முன் காலத்தில் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் முதல் குறிப்பேட்டில் பதிந்து, பின்னர் அவற்றைப் பேரேட்டுக்கு எடுத்துச் சென்றனர். வியாபாரம் பெருகப் பெருக எழுத்தர் வேலை மிகவும் பெருகலாயிற்று. வேலையைக் குறைக்கக் கொள்முதல் ஏடு, விற்பனை ஏடு, திருப்ப ஏடு போன்ற துணை ஏடுகளில் குறிப்பிட்ட வகை நடவடிக்கைகளைப் பதியலாயினர். இதனால் முதல் குறிப்பேட்டைப் பயன்படுத்துவது வெகுவாகக் குறைந்துவிட்டது. வேறெந்தத் துணையேடுகளிலும் பதிவு செய்ய முடியாத நடவடிக்கைகளை மட்டுமே இக்காலத்தில் முதல் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்கிறோம். எடுத்துக்காட்டாக, கடன் பேரில் சொத்து வாங்குவது, உண்டியலைப் புறக்குறிப்பிடுவது போன்ற நடவடிக்கைகளை வேறு எந்தத் துணை ஏட்டிலும் பதிய முடியாது.

முதல் குறிப்பேட்டில் பதியப்படுவன

முதல் குறிப்பேட்டில் பதியப்படும் நடவடிக்கைகளைக் கீழ்க் கண்டவாறு பாகுபடுத்தலாம் :

(1) தொடக்கப் பதிவுகள் (Opening Entries)
(2) மாற்றப் பதிவுகள் (Transfer Entries)
(3) பிழை நீக்கம் (Rectification of Errors)
(4) சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் (Adjustment Entries)
(5) முடிவுப் பதிவுகள் (Closing Entries)
(6) உண்டியல் மறுப்புப் பதிவுகள்
(7) முதல் பதிவு செய்ய வேறு தனி ஏடு இல்லாத நடவடிக்கைகள்—உ-ம் : அனுப்பீடு நடவடிக்கைகள், சொத்து மாற்றுதல் போன்றவை,

தொடக்கப் பதிவுகள் (Opening Entries)

வியாபாரி ஒருவர் தொழில் தொடங்குகையில் பலவித சொத்துகளை முதலீடு செய்கிருர். உதாரணமாக ரொக்கம், கட்டடம், மனைத் துணைப்பொருள், சரக்கு முதலியவற்றைக் கொண்டு தொழில் தொடங்குகிருர். எந்தத் துணை ஏட்டிலும் இதைப் பதியாமல் நேரே பேரேட்டிற்கு எடுத்துச்செல்ல முடியாதாகையால் முதற் குறிப்பேட்டில் இவற்றைப் பதிவு செய்கிருேம்.

மோகன் என்பவர் ரொக்கம் ரூ. 5,000; சரக்கு ரூ. 3,000; மனைத் துணைப்பொருள் ரூ. 1,000 ஆகியவற்றைக் கொண்டு வியாபாரம் துவங்குவதாகக் கொள்வோம். இதைப் பதியும் முறை :

		ரூ.	ரூ.
ரொக்கக் க/கு	ப	5,000	
சரக்குக் க/கு	ப	3,000	
மனைத் துணைப் பொருள் க/கு	ப	1,000	
முதல் க/கு			9,000

(மோகன் தொழில் துவக்கக் கொண்டுவந்த சொத்துகள்)

கடந்த ஆண்டு இறுதியிலிருந்த இருப்புகளைக் கொண்டும் நடப்பு ஆண்டுக்கான தொடக்கப் பதிவுகளைச் செய்யலாம். அப்பொழுது கடைப்பிடிக்கவேண்டிய விதி—எல்லாச் சொத்துகளையும் பற்று வைக்கவேண்டும்; எல்லாப் பொறுப்புகளையும் வரவு வைக்க வேண்டும்; பொறுப்புகளைவிட அதிகமாக இருக்கும் சொத்தை மூலதனக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 27

செந்தில் என்பவர் நடத்திவந்த வியாபாரத்தில் 1965 டிசம்பர் 31ஆம் நாள், அவர் வைத்திருக்கும் ஏடுகளின்படி, கீழ்க்கண்ட இருப்புகள் (balances) இருந்தன. ஜனவரி 1966, முதல் தேதியன்று அவரது முதற் குறிப்பேட்டில், தொடக்கப் பதிவுகளைச் செய்க.

கட்டடம் ரூ. 15,000; சரக்கு ரூ. 7,500; மனைத் துணைப் பொருள் ரூ. 1,000; பாங்கிலுள்ள பணம் ரூ. 4,500; கையிருப்பு ரொக்கம் ரூ. 200; கடனாளிகள் ரூ. 800; கடனீந்தோர் ரூ. 2,000; கடன் கணக்கு ரூ. 7,000.

விடை :

			ரூ.	
1966				
ஜனவரி 1	கட்டடம்	ப	15,000	
	சரக்கு	ப	7,500	
	மனைத் துணைப்பொருள்	ப	1,000	
	பாங்கு	ப	4,500	
	ரொக்கம்	ப	200	
	கடனாளிகள்	ப	800	
	கடனீந்தோர்			2,000
	கடன் கணக்கு			7,000
	முதல்			20,000
	கடந்த ஆண்டிலிருந்து கொண்டு வரப்பட்ட சொத்துகளும், பொறுப்புகளும்)			

எடுத்துக்காட்டு 28

கீழ்க்கண்டவைகளைச் சிவராமனின் முதற் குறிப்பேட்டில் பதியவும் :

(i) ரூ. 100 மதிப்புள்ள மாதிரிச் சரக்கு இலவசமாய் வழங்கப்பட்டது.

(ii) மனைத் துணைப்பொருள் ரூ. 700 மதிப்புள்ளது—புதூர் மரக் கம்பெனியிடம் வாங்கப்பட்டது.

(iii) ஏட்டு மதிப்பு ரூ. 300 உள்ள பழைய படியெடுக்கும் பொறியை ரூ. 900 மதிப்புள்ள பொறிக்குச் சங்கர் & கம்பெனியிடம் மாற்றியது.

விடை :

			ரூ.	
(i)	விளம்பரம்	ப	100	
	கொள்முதல்			100
	(மாதிரிச் சரக்கு இலவசமாக விளம்பரம்பொருட்டு அளித்தது)			
(ii)	மனைத் துணைப் பொருள்	ப	700	
	புதூர் மரக் கம்பெனி			700
	(மனைத் துணைப் பொருள் கடன்பேரில் வாங்கியது)			

(iii)	மனைத் துணைப் பொருள்	ப 600	
	சங்கர் & கம்பெனி		600
	(பழைய படி எடுக்கும் பொறியைப் புதியதொன்றுக்கு மாற்றியதற்குச் சங்கர் & கம்பெனிக்குத் தரவேண்டியது)		

மாற்றப் பதிவுகள் (Transfer Entries)

தொகையை ஒரு கணக்கிலிருந்து மற்றொரு கணக்குக்கு மாற்ற முதற்குறிப்பேடு உதவுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு: சின்னசாமியின் கணக்கில் உள்ள பற்று இருப்பு ரூ. 100, பெரியசாமியின் கணக்குக்கு மாற்றவேண்டும்.

பெரியசாமி	ப 100	
சின்னசாமி		100
(சின்னசாமியின் கணக்கிலிருந்து பெரியசாமியின் கணக்குக்கு மாற்றியது)		

பிழை நீக்கம் (Rectification of Errors)

கணக்குப் பதிவு செய்யும்போது பிழை ஏற்படலாம். இவைகளைத் திருத்தற்கு வேண்டிய பதிவுகளை முதற் குறிப்பேட்டின் மூலம் செய்யவேண்டும்.

பிழைகளைக் கீழ்க்கண்டவாறு பாகுபடுத்தலாம் :

(i) விடுபிழை (Error of Omission): நடவடிக்கையொன்று முற்றும் பதிய விட்டுப்போவதை விடுபிழை என்பர். அதாவது, ஒரு நடவடிக்கைக்குள்ள இரு பதிவுகளும் பதிய விட்டுப்போனால் அதனுடன் தொடர்புற்ற இரு கணக்குகளிலும் மொத்தத் தொகை குறைந்துவிடும். உ-ம்: கடன்பேரில் கொள் முதல் செய்த ஒரு நடவடிக்கை பதிய விட்டுப்போனால், கொள் முதல் கணக்கின் மொத்தமும் சரக்கு நமக்கு விற்றவர் கணக்கின் மொத்தமும் அந் நடவடிக்கைத் தொகையளவுக்குக் குறைந்திருக்கும்.

(ii) செய்பிழை (Error of Commission): ஏடுகளில் பிழைபடப் பதிவு செய்வதால் ஏற்படும் பிழைகளைச் செய்பிழை என்பர். மூல ஏடுகளில் பதிவு பிழைபடச் செய்யப்பட்டிருப்பதை இது குறிக்கும். உ-ம்: கடன்பேரில் குகனுக்கு ரூ. 170-க்குச் செய்த விற்பனை ரூ. 107 என விற்பனை ஏட்டில் பதிவாயிருப்பது. இப்பதிவு விற்பனைக் கணக்கையும், குகன் கணக்கையும் பாதிக்கும்.

(iii) விதிப் பிழை (Error of Principle): கணக்குப் பதிவியலின் விதிகளுக்குப் புறம்பாகச் செய்யப்படும் தவறு விதிப் பிழை எனப்படுகிறது. தொழிலுக்கு வாங்கப்பட்ட சொத்தைக் கொள்முதல் கணக்கில் எழுதுதல், விற்ற கட்டடத்தை விற்பனைக் கணக்கில் எழுதுதல் போன்றவை இப் பிழைக்கு எடுத்துக் காட்டாகக் கூறலாம்.

(iv) ஈடுகட்டும் பிழைகள் (Compensating Errors): ஒரு கணக்கில் செய்யப்பட்ட பிழை மற்றொரு கணக்கில் செய்யப்பட்ட பிழைக்குச் சரி எதிராக இருப்பின் அதை ஈடுகட்டும் பிழை என்கிறோம். எடுத்துக்காட்டாக கொள்முதல் ஏட்டில் ரூ. 400 மதிப்புள்ள நடவடிக்கை பதிய விட்டுப்போயிற்று எனக் கொள்வோம். விற்பனை ஏட்டிலும் மொத்தம் ரூ. 400 மதிப்புள்ள நடவடிக்கை பதிய விட்டுப்போனால் ஒரு பிழை மற்றொரு பிழையை ஈடுகட்டியது போலாகும்.

தவறாகப் பதிதல் (Wrong Posting): பதிவு தவறான கணக்கில் செய்யப்படுவதால் உண்டாகும் பிழையை இவ்வாறு பெயரிடுகிறோம். ரங்கசாமிக்குக் கடன் விற்பனை ரூ. 500 என்று ரங்கசாமி கணக்கில் பற்று வைப்பதற்குப் பதில், தங்கசாமி கணக்கில் ரூ. 500 பற்று வைத்துவிட்டால் இவ்வகையான பிழை ஏற்படும்.

இனி, இப் பிழைகளையும் தவறுகளையும் திருத்தும் வழி காண்போம்.

செய்யப்பட்ட பிழை கணக்குகளை எவ்வகையில் பாதிக்கிறது என்று நோக்கவேண்டும். சில பிழைகள் ஒரு கணக்கைமட்டும் பாதிக்கலாம். சில இரு கணக்குகளைப் பாதிக்கலாம்.

முதலில் ஒரு கணக்கைமட்டும் பாதிக்கும் பிழைகளைக் காண்போம், எடுத்துக்காட்டு:

(1) துணை ஏட்டின் மொத்தம் தவறாகக் கூட்டல். விற்பனை ஏட்டு மொத்தம் கூட்டுகையில் தவறு நேர்ந்தால் அது விற்பனைக் கணக்கைமட்டுமே பாதிக்கும்.

(2) முதற்பதிவேட்டிலிருந்து பதிவொன்றை எடுத்தெழுதத் தவறுதல். உ - ம்: சங்கரனிடம் கடன்பேரில் செய்த கொள் முதல் ரூ. 250 கொள்முதல் கணக்கில் பதியப்பட்டு சங்கரன் கணக்கில் பதிய விட்டுப்போகிறது என்று கொள்வோம். இப் பிழை சங்கரன் கணக்கைமட்டுமே பாதிக்கும்.

(3) பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுகையில் தொகை தவறாக எழுதுதல். உ - ம்: சம்பளம் கொடுத்தது ரூ. 660. இதை

ரொக்க ஏட்டில் சரிவர எழுதிப் பின்னர் சம்பளக் கணக்கு எழுதுகையில் ரூ. 600 என்று பதிவு செய்வது. இது சம்பளக் கணக்கைமட்டுமே பாதிக்கும்.

(4) தொகையை எடுத்தெழுதும்பொழுது கணக்கின் தவருன பக்கத்தில் பதிவு செய்தல். உ-ம்: மாணிக்கத்திடம் ரூ. 200 பெற்றமைக்கு அவர் கணக்கில் வரவுப்பதிவு செய்யாமல் தவருகப் பற்றுப் பதிவு செய்தல். இது மாணிக்கத்தின் கணக்கை மட்டுமே பாதிக்கும்.

மேற்கூறிய நிலைகளில் குறிப்பிட்ட ஒரு கணக்குமட்டும் பாதிக்கப்படுவதால் அதைமட்டும் திருத்தவேண்டியுள்ளது. இதற்கு முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவு தேவைப்படுவதில்லை. நேரடியாக அப் பேரேட்டுக் கணக்கில் பற்று அல்லது வரவுப் பதிவொன்று செய்து பிழையைத் திருத்திவிடலாம்.

எடுத்துக்காட்டு 29

கீழ்க்காணும் பிழைகளைத் திருத்துக :

(i) சம்பளக் கணக்கில் ரூ. 500 தவருக இரண்டு முறை எழுதப்பட்டது.

(ii) பரதனிடம் ரூ. 475-க்குக் கொள்முதல் செய்ததை அவர் கணக்கில் ரூ. 425 எனத் தவருகப் பதிந்து விட்டோம்.

(iii) சுப்பிரமணியனுக்கு விற்ற ரூ. 250 மதிப்புள்ள சரக்கு அவர் கணக்கில் பதியப்பட விட்டுப்போய் விட்டது.

(iv) கொள்முதல் கணக்கின் மொத்தம் கூட்டுகையில் ரூ. 119 குறைவாகக் கூட்டியது.

விடை :

(i) அதிகப்படியாக ரூ. 500 சம்பளக் கணக்கில் பற்று வைத்தமைக்கு அக் கணக்கில் ரூ. 500 வரவு வைத்துப் பிழையைத் திருத்தவேண்டும்.

ப சம்பளக் கணக்கு வ

		ரூ.
	பல்வகை (கூடுதலான பற்றைத் திருத்துவதற்கு)	500

(ii) பரதன் கணக்கில் வரவுப் பக்கத்தில் ரூ. 50 பதிவு செய்துவிட்டால், வேறுபாடு சரி செய்யப்பட்டுப் பிழை நீக்கப்படும்.

(iii) சுப்பிரமணியனுடைய கணக்கில் பற்றுப் பகுதியில் ரூ. 250 எழுதப்படவேண்டும்.

(iv) கொள்முதல் ஏட்டில் ரூ. 119 கூட்டவேண்டும். பேரேட்டில் உள்ள கொள்முதல் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் ரூ. 119 எழுதவேண்டும்.

இதுவரை ஒரு கணக்கைமட்டும் பாதிக்கும் பிழைகளைத் திருத்தும் முறை கண்டோம். இனி இரு கணக்குகளைப் பாதிக்கும் பிழைகளைக் காண்போம்.

(i) முதற்பதிவேட்டில் 8 நடவடிக்கையை எழுதாமல் விடுவது. உ-ம்: நாராயணனுக்கு ரூ. 100 மதிப்புள்ள சரக்கு விற்றதைப் பதியாமல் விட்டால் விற்பனைக் கணக்கும், நாராயணன் கணக்கும் பாதிக்கப்படும்.

(ii) விதிப் பிழை. உ-ம்: பழைய மனைத் துணைப்பொருள்களை விற்றுவந்த பணத்தை விற்பனைக் கணக்கில் எழுதுவது. இத் தவறால் பாதிக்கப்பட்ட கணக்குகள் மனைத் துணைப்பொருள், விற்பனை ஆகியன.

(iii) தவறான கணக்குக்கு எடுத்தெழுதுதல். உ-ம்: வேங்கடராமன் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டிய ரூ. 200ஐ வேங்கடரமணன் கணக்கில் பற்று வைத்தல். இப் பிழையால் வேங்கடராமன், வேங்கடரமணன் ஆகிய இருவருடைய கணக்கும் பாதிக்கப்படும்.

(iv) ஈடுகட்டும் பிழைகள். உ-ம்: சம்பளக் கணக்கில் தவறாகப் பற்று ரூ. 25 அதிகமாக எழுதியது. விற்பனைக் கணக்கில் ரூ. 20-ம் கழிவுக் கணக்கில் ரூ. 5-ம் வரவு அதிகமாக எழுதியதை ஈடு கட்டிவிடும். இப் பிழைகளால் சம்பளக் கணக்கு, விற்பனைக் கணக்கு, கழிவுக் கணக்கு ஆகியவை பாதிக்கப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 30

கீழ்க்கண்ட பிழைகளைத் திருத்த முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தருக :

1. நம்பீசனுக்குச் செலுத்திய ரூ. 300 நம்பியப்பன் & கம்பெனி கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது.

2. மனைத் துணைப்பொருள் பழுது பார்த்த செலவு ரூ. 75 மனைத் துணைப் பொருள் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது.

3. நிறுவன உரிமையாளர் தம் பாலிசிமீது செலுத்திய ஆயுள் இன்சூரன்சுக் கட்டணம் ரூ. 125 இன்சூரன்சுக் கணக்கில் பதியப்பெற்றது.

4. கேதாரம் திருப்பிய ரூ. 200 மதிப்புள்ள சரக்கு, கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் தவருகப் பதியப்பட்டது. கேதாரத்தின் கணக்கில் பதிவு சரவர செய்யப்பட்டுள்ளது.

5. ரொக்க விற்பனையால் கிடைத்த ரூ. 50 ரொக்க ஏட்டில் பெற்ற கழிவு எனப் பதியப்பட்டுள்ளது.

6. சந்திரனிடம் பெற்ற ரூ. 50-ம் சுந்தரிடம் பெற்ற ரூ. 250-ம் தவருகச் சந்திரனிடம் பெற்றது ரூ. 250, சுந்தரிடம் பெற்றது ரூ. 50 என்று பதியப்பட்டது.

7. கொள்முதல் ரூ. 220 மதிப்புள்ளது கணக்கில் எழுதப்படாமல் விட்டது.

விடை :

1. நம்பீசன்	ப	300	
நம்பியப்பன் & கம்பெனி			300
(நம்பியப்பன் & கம்பெனிக் கணக்கில் தவருகப் பற்று வைத்ததைத் திருத்த)			

2. மனைத் துணைப்பொருள் பழுதுபார்த்தது பழுதுபார்த்தல் கணக்கில் பற்றுப் பெறவேண்டும். மனைத் துணைப் பொருள் கணக்கில் பதியக்கூடாது. இது விதித் தவருல் ஏற்பட்ட பிழையாகும்.

இதைத் திருத்தும் பதிவு

பழுதுபார்த்தல் கணக்கு	ப	75	
மனைத் துணைப்பொருள் கணக்கு			75
(மனைத் துணைப்பொருள் கணக்கைத் தவருகப் பற்று வைத்ததற்குத் திருத்தம்)			

3. நிறுவன உரிமையாளர் தம் சொந்தச் செலவுக்கு எடுக்கும் பணத்தை எடுப்புக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். ஆகவே இப் பிழையும் விதித் தவறு காரணமாக ஏற்பட்டது.

இதைத் திருத்தும் பதிவு :

உரிமையாளர் எடுப்பு க/கு	ப	125	
இன்சூரன்சு க/கு			125
(உரிமையாளர் எடுப்புக் கணக்குக்குப் பதிலாக வேறு கணக்கைப் பற்று வைத்தற்குத் திருத்தம்)			

4. இப் பதிவில் ஏற்பட்ட பிழை விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கில் பற்று எழுதுவதற்குப் பதிலாகக் கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் வரவு எழுதியதாகும். கேதாரத்தின் கணக்குச் சரியாக எழுதப்பட்டதால் அதைத் திருத்தவேண்டியதில்லை.

பிழை திருத்தம் செய்ய வேண்டிய பதிவு:

ப கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு வ

	ரூ.	
பல்வகை (தவருக வரவு வைத்ததைத் திருத்த)	200	

ப விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு வ

	ரூ.	
பல்வகை (விட்டுப் போனதைத் திருத்த)	200	

5. கழிவு	ப	50	
விற்பனை			50
(விற்பனையால் பெற்றதைக் கழிவு என எழுதியதைத் திருத்த)			

6. இப் பதிவில் சந்திரனுக்கு ரூ. 200 அதிகமாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. சுந்தருக்கு ரூ. 200 குறைவாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

இதைத் திருத்தும் பதிவு :

சந்திரன்	ப	200	
சுந்தர்			200
(சுந்தருக்குக் குறைவாக வரவு வைத்ததையும் சந்திரனுக்கு அதிகமாக வரவு வைத்ததையும் திருத்த)			

7. கொள்முதல்	ப	220	
பல்வகைக் கடனீந்தோர்			220
(கொள்முதல் பதிய விட்டுப் போனதைத் திருத்த)			

சரிகட்டுப் பதிவுகள் (Adjustment Entries)

இது கடைசி அத்தியாயத்தில் விரிவாக விளக்கப் பட்டுள்ளது. இப் பதிவு இறுதிக் கணக்குத் தயாரிக்கையில் தேய்மானம், வராக்கடன் போன்றவைகளைச் சரிக்கட்டச் செய்யப்படுவதாகும். முதற் குறிப்பேடுவழிதான் இது பதியப்படும்.

முடிவுப் பதிவுகள் (Closing Entries)

பெயரளவுக் கணக்குகளில் காணப்படும் இருப்புகளை, இறுதிக் கணக்குத் தயாரிக்கையில், வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லவேண்டும். இப் பதிவுகள் மாற்றப் பதிவுகள் (Transfer Entries) என்றும் அறியப்படும். ஏனெனில், இவற்றின் வழி பெயரளவுக் கணக்குகளிலுள்ள இருப்புகள் வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப்படுகின்றன. பின்வரும் அத்தியாயங்களில் இப் பதிவுகள்பற்றிய விளக்கம் காணலாம்.

கேள்விகள்

1. முதற் குறிப்பேட்டின் அவசியத்தை உணர்த்துக.
2. முதற் குறிப்பேட்டில் பதியப்பெறும் முக்கியப் பதிவுகளை வகைப்படுத்துக.
3. பிழைகளை எவ்விதத்தில் பாகுபடுத்தலாம்? உதாரணம் தந்து விளக்குக.

பயிற்சி

1- நீலவண்ணனின் முதற் குறிப்பேட்டில் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க.

(அ) காளமேகம் நம்மீது எழுதிய ரூ. 250 மதிப்புள்ள உண்டியலை மறுத்தோம்.

(ஆ) பழைய மேசை நாற்காலிகளைப் புகழேந்திக்கு விற்றது ரூ. 150.

(இ) அரசாங்கக் கடன் பத்திரங்களை ரூ. 400-க்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது.

(ஈ) இரண்டு இரும்பு அலமாரி ஆல்வின் கம்பெனியிடமிருந்து கடன் பேரில் வாங்கியது ரூ. 600.

(உ) சேது ஏற்ற ரூ. 200 பெறுமான உண்டியல் மறுக்கப் பட்டது.

2. கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகட்கு முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவு தருக :

1966			ரூ.
ஜனவரி	1	பிரகாசத்திடம் ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது	4,000
	4	சோமுவுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	2,000
	7	சாரநாதனுக்கு ரொக்க விற்பனை ...	3,000
	9	சாமியப்பனுக்கு விற்றது	700
	12	பிரகாசத்திற்குக் கணக்கின் பேரில் செலுத்தியது	2,000
	13	சாமியப்பன் திருப்பிய சரக்கு ...	50
	15	ரொக்கக் கொள்முதல்	1,000
	16	இயந்திர சாதனங்கள் வாங்கியது ...	4,000
		எழுதுபொருள் பெருமாள் கம்பெனியில் வாங்கியது	400
	18	பாங்கில் செலுத்தியது	300
	20	முருகனிடம் கொள்முதல்	2,500
	22	முருகனுக்குத் திருப்பிய சரக்கு ...	100
	24	சொந்தச் செலவுக்கு எடுத்தது ...	500
	26	முருகனுக்குக் கொடுத்த செக்கு ...	2,000
		அவர் அளித்த தள்ளுபடி ...	200
	29	ஏகாம்பரத்திடமிருந்து பெற்ற பண ஆணை	100
	30	அஞ்சற் செலவு	10
	31	சம்பளம் ரொக்கமாகக் கொடுத்தது ...	150
		சம்பளம் ரொக்கமாகக் கொடுத்தது ...	600
		வாடகை ரொக்கமாகக் கொடுத்தது ...	200
		சாரநாதனிடமிருந்து பெற்ற செக்கு ...	2,700
		அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி ...	300
		ஆயுள் இன்சூரன்சு பாலிசிமீது கட்டிய கட்டணம்	115
		முருகப்பன் ஏற்ற ரூ 200 மதிப்புள்ள உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது	
		சோமு ரொக்கம் செலுத்தியது ...	1,800

3. கீழ்க்கண்ட பிழைகளைத் திருத்தும் பதிவுகளைத் தருக :

(i) பழனிக்கு விற்றது ரூ. 640 விற்பனை ஏட்டில் ரூ. 460 எனப் பதியப் பெற்றது.

(ii) பெற்ற கழிவு ரூ. 100 என்பதை ரொக்க ஏட்டில் பெற்ற வட்டியெனக் குறித்துள்ளனர்,

(iii) இரும்பு மேசை ரூ. 450-க்கு வாங்கியது கொள்முதல் கணக்கில் பதியப்பெற்றுள்ளது.

(iv) கட்டடம் கட்டக் கொடுத்த கூலி ரூ. 210 கூலிக் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.

(v) வெங்கடராமனிடமிருந்து பெற்ற ரூ. 400 வெங்கடரமணன் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

(vi) கூலிக் கணக்கு ரூ. 25 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டது.

(vii) சம்பளக் கணக்கு ரூ. 75 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டது.

(viii) விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு ரூ. 20 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டது.

(ix) குகனுக்கு அளித்த தள்ளுபடி ரூ. 60 அவர் கணக்கில் எழுதப்படவில்லை.

(x) வியாபாரியின் ஆயுள் இன்சூரன்சுமீது கட்டிய பாலிசிக் கட்டணம் ரூ. 90 அலுவலகச் செலவாகக் குறிக்கப்பட்டது.

(xi) பரதனுக்குச் சரக்கு விற்றது ரூ. 760 விற்பனை ஏட்டில் சரிவர எழுதப்பட்டு பரதன் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

4. கீழ்க்கண்ட பிழைகளைத் திருத்த முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தருக.

(அ) இராமன் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்ட தொகை ரூ. 700 அலுவலக இரும்பு அலமாரி வாங்கியதற்குச் செலுத்தியதாகும்.

(ஆ) கடன் பேரில் சரக்கு விற்றது ரூ. 500 வாடிக்கையாளர் கணக்கில் பதிவதற்குப் பதிலாக அலுவலகச் செலவுக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது.

(இ) ஏட்டுக் கடன் ஒன்றுபற்றிப் பெற்ற ரொக்கம் ரூ. 800 ரொக்க விற்பனையென்று பதியப்பட்டது.

(ஈ) தொழிலுக்கு இடம் வாங்கற் பொருட்டு செலுத்தப்பட்ட வக்கீல் கட்டணம் முதலிய செலவுகள் ரூ. 300 பொதுச் செலவுகள் கணக்கில் எழுதப்பட்டது.

(உ) புதிய இயந்திரமொன்றை நாட்ட, வேலையாட்களுக்குக் கொடுத்த கூலி ரூ. 250 பொதுக் கூலிக் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.

(ஊ) கொட்டகையொன்றின் கூரையைப் பழுது பார்த்த செலவு ரூ. 75 கட்டடக் கணக்கில் எழுதப் பட்டுள்ளது.

(ப. இ. தே.)

5 கீழ்க்கண்ட பிழைகளை எங்ஙனம் திருத்துவாய்?

(அ) ராசுவிற்கு விற்ற சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 600 ராகவன் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) மோகனிடமிருந்து சரக்கு வாங்கிய ரூ. 2,500 தவறாக விற்பனை ஏட்டில் பதியப்பெற்றது.

(இ) மனோகரனிடமிருந்து ரூ. 1,500 மதிப்புள்ள சரக்கு வாங்கியது அவர் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) மேலாளருக்குக் கொடுத்த சம்பளம் ரூ. 600 அவரது சொந்தக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(உ) ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் மொத்தம் கூட்டுகையில் ரூ. 40 குறைவாக விட்டுப்போயிற்று.

(செ.ப.பு.மு.—செப். '60)

6. கீழ்க்காணும் பிழைகளை நீக்கத் தக்க முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக. ஒவ்வொரு பிழையின் தன்மையையும் விளக்குக.

(அ) நாராயணனிடமிருந்து ரூ. 920–35-க்கு சரக்கு வாங்கியது துணைக் கணக்கேட்டில் ரூ. 835-20 எனப் பதியப்பட்டது.

(ஆ) ரங்கன் செலுத்திய தொகை ரூ 350 பேரேட்டில் அவர் கணக்கில் பதிவாகவில்லை.

(இ) கொள்முதலேட்டின் மாதாந்தர மொத்தம் ரூ 30 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) ராஜமோகன் என்ற வாடிக்கைக்காரரிடமிருந்து கணக்கின்பேரில் பெற்ற தொகை ரூ. 112 ராம மோகன் கணக்கில் பதியப்பெற்றது.

7. கீழ்க்கண்ட பிழைகளை நீக்கச் செய்யவேண்டிய பதிவுகள் யாவை? (அ) ப. சிவராமிடமிருந்து ரூ. 300-க்குப் பெற்ற இடாப்பு ஏடுகளில் ரூ. 30 என்று பதியப்பட்டுள்ளது. (ஆ) இயந்திரத்தை விற்றுப் பெற்ற ரூ. 200 விற்பனை ஏட்டில் பதியப்பெற்றது. (இ) இயந்திரம் பழுது பார்த்த செலவுச் சீட்டு ரூ. 150 இடாப்பு

ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது. (ஈ) கிருஷ்ணுவுக்கு விற்ற சரக்கு ரூ. 50 அவர் கணக்கில் ரூ. 500 எனப் பற்று வைக்கப்பட்டது (உ) சிவராமுக்கு அளித்த தள்ளுபடி அவர் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்படவில்லை.

(செ.ப.—இடைநிலை—செப். '46)

8. தொழிலின் கணக்கேடுகளில் கீழ்க்காணும் பிழைகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன : (i) 'அ' என்பவரிடமிருந்து பெற்ற ரூ. 700 : 60 மதிப்புள்ள செக்குப் பேரேட்டில் அவருக்குப் பற்ருக எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது. (ii) 'ஆ' என்பவருக்குச் செய்த ரொக்க விற்பனை ரூ. 46 : 80 ரொக்க ஏட்டில் சரியாகப் பதியப் பட்டது. ஆனால், பேரேட்டில் 'ஆ'வின் ஆள்சார் கணக்கில் எழுதப்பட்டது. (iii) தட்டெழுத்துப் பொறி ரூ. 845-க்கு வாங்கியது அலுவலகச் செலவுகள் கணக்கில் எழுதப்பட்டுள்ளது. (iv) 'இ' என்பவரின் கணக்கில் எழுதப்பட்ட ரூ. 21 : 60. ஆனால், விற்பனை ஏட்டில் குறிக்கப்பட்ட சரியான தொகை ரூ. 21 : 16. (v) 'ஈ' என்பவருக்கு விற்ற சரக்கு ரூ. 110 : 30 'உ' என்பவரின் கணக்கில் ரூ. 130 : 10 என்று எழுதப்பட்டுள்ளது. (vi) அலுவலகப் பயனுக்கு 'ந' என்பவரிடமிருந்து மேசை ரொக்கம் 110-க்கு வாங்கியது 'ந'வின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

மேற்கண்ட பிழைகளைக் களையத்தக்க முதற்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் செய்.

(அ.தொ.தே—1953 தழுவியது)

9. கணக்குச் சரிபார்த்ததில் ஏடுகளை எழுதும்போது கீழ்க்காணும் தவறுகள் செய்யப்பட்டனவென்று புலப்பட்டது. அவற்றை எவ்வகையில் திருத்துவீர்கள் ?

(அ) புதிய இயந்திரத்தை நாட்ட ஆன கூலி ரூ 500 கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது. (ஆ) வாடிக்கையாளர் சங்கர் திருப்பிய ரூ 58 பெறுமான சரக்கு, கணக்கு ஏடுகளில் ரூ 85 எனப் பதியப்பட்டது. (இ) ராமுக்குக் கொடுத்த சம்பளம் ரூ. 150 அவருடைய கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. (ஈ) உரிமையாளர் தமக்குப் பயன்படுத்திக்கொண்ட சரக்கு ரூ. 120 ஏடுகளில் பதிவாகவில்லை. (உ) கொள்முதல் ஏடு ரூ. 100 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது. (ஊ) குடிக்கூலிக்காரர் நாராயணனிடமிருந்து பெற்ற வாடகை ரூ. 300 அவருடைய கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

(செ.ப.பு.மு. - செ. '61)

10. இருப்புச் சோதனை
(Trail Balance)

இருப்புச் சோதனை தயாரித்தலின் நோக்கம்

வியாபார நடவடிக்கைகள் முதலில் துணை ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பெற்றுப் பின்னர் பேரேட்டில் எடுத்தெழுதப்படுகின்றன. இவ்விதமாக எல்லா நடவடிக்கைகளும் பதியப்பெற்றபின் வணிகர் தமது தொழிலில் பெற்ற இலாப நட்டத்தை அறிய விரும்புவது இயல்பே. அதற்குக் குறிப்பிட்ட கால இறுதியில் வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கினையும், இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்கவேண்டும். இவற்றைத் தயாரிக்குமுன், ஏடுகளில் கணக்குகளெல்லாம் சரிவர எழுதப்பட்டுள்ளனவா, எண் பிழைகளின்றியுள்ளனவா என்று ஆராய்தல் நன்று. இந் நோக்கத்தை நிறைவேற்றும்பொருட்டுத் தயாரிக்கப்படும் பட்டியல் இருப்புச் சோதனை எனப்படும்.

இரட்டைப் பதிவு முறை கணக்குப் பதிவியலின் அடிப்படைக் கோட்பாடு, 'ஒரு கணக்கில் உள்ள பற்று ஒவ்வொன்றுக்கும் மற்றொரு கணக்கில் சரிநிகர் வரவு ஒன்று இருக்கவேண்டும்' என்பது. இக் கோட்பாட்டின் அடிப்படையில்தான் இருப்புச் சோதனை தயாரிக்கப்படுகிறது. ஆகவே, ஒரு குறிப்பிட்ட காலக் கணக்குகளின் மொத்தப் பற்றும், மொத்த வரவும் சரிநிகராக இருக்கவேண்டும். இதைத் தொடர்ந்து நாம் ஏற்கக்கூடிய முடிவு கணக்குகளின் மொத்தப் பற்று இருப்பும், மொத்த வரவு இருப்பும் சரிசமமாக இருக்கவேண்டும். இவ் வகையாகப் பற்றும் வரவும் சரிசமமாக இருப்பின் கணக்குகள் சரிவர எழுதப்பட்டுள்ளன எனப் பொதுவாகக் கொள்ளலாம்.

குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்திற்குரிய எல்லா நடவடிக்கைகளும் துணை ஏடுகளில் பதியப் பெற்றுப் பின்னர் பேரேட்டில் அவற்றிற்குரிய கணக்குகளில் எடுத்தெழுதப்பட்டு இரு பக்கங்களையும்

கூட்டி இருப்புக் கட்டப்பெறும். இருப்புகள் பட்டியல் ஒன்று தயாரித்து அதில் இடப் பக்கத்தில் பற்று இருப்புகளையும், வலப் பக்கத்தில் வரவு இருப்புகளையும் எழுதி மொத்தம் கூட்ட வேண்டும். கணக்குகளனைத்தும் சரிவர எடுத்தெழுதப்பட்டிருப்பின் இரு மொத்தங்களும் சரிசமமாக இருக்கும். எடுத்தெழுதியது சரிவர உள்ளதா என்று சோதிக்கும் வகையில் இருப்புகள் பட்டியல் தயார் செய்வதால் இதனை இருப்புச் சோதனை என்று சொல்லுகிறோம். குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியன்று வியாபாரத்தின் கணக்கேடுகளில் காணப்படும் பற்று, வரவு இருப்புகளின் பட்டியலே இருப்புச் சோதனை எனப்படும். இதில் பாங்கு, ரொக்க இருப்புகளும் இடம் பெறும்.

பேரேட்டுக் கணக்கின் இருப்பு ஒவ்வொன்றும் அக் கணக்கின் சுருக்கமாகும்; அச் சுருக்கங்களின் பட்டியலே இருப்புச் சோதனை. இது ஒரு கணக்காகாது. இது நடவடிக்கைகள் பேரேட்டில் சரிவர எழுதப்பட்டுள்ளனவா என்று சரி பார்க்கப் பயன்படுவதுடன், இறுதிக் கணக்கும், இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயாரிக்கவும் பயன்படுகிறது.

இருப்புச் சோதனை தயாரிக்கும் முறைகள்

இருப்புச் சோதனை இரு முறைகளில் தயாரிக்கப்படலாம். முதல் முறையில் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் பற்றுப்பக்க மொத்தமும், வரவுப்பக்க மொத்தமும் பட்டியல் எடுத்தல் வேண்டும். தாள் ஒன்று எடுத்து அதில் விவரம், பேரேட்டுப் பக்க எண், மொத்தப் பற்று, மொத்த வரவு ஆகிய பத்திகள் தயார் செய்து ஒவ்வொரு கணக்குக்கும் உரிய செய்திகளைப் பதிய வேண்டும். எல்லாக் கணக்குகளின் பற்று, வரவு மொத்தங்களைப் பதிந்தபின் பற்றுப் பகுதியின் மொத்தத்தையும், வரவுப் பகுதியின் மொத்தத்தையும் கூட்டிப் பார்க்கவேண்டும். எடுத்தெழுதுதலில் பிழையேதுமில்லையெனில் பற்று மொத்தமும் வரவு மொத்தமும் சமமாக இருக்கும்.

இரண்டாவது முறையில் ஒவ்வொரு கணக்கின் பற்று மொத்தத்தையும், வரவு மொத்தத்தையும் எழுதுவதற்குப் பதிலாக அதன் இருப்பைமட்டும் எடுத்து எழுதிக்கொள்ள வேண்டும். பற்று இருப்பை இடப்பக்கத்திலும், வரவு இருப்பை வலப்பக்கத்திலும் முன் குறித்த முறையிலுள்ளது போன்ற பத்திகள் கொண்ட தாளில் எழுதி, மொத்த இருப்புகளைக் கூட்டிப்பார்த்தால் அவை சமமாக இருக்கவேண்டும்.

மாதிரி

பற்று, வரவு மொத்தங்கள் கொண்ட இருப்புச் சோதனை

விவரம்	பே. ப. எண்.	பற்று மொத்தம்	வரவு மொத்தம்
		ரூ.	ரூ.
முதல் கணக்கு			1[illegible]00
கொள்முதல் கணக்கு		10,000	
விற்பனைக் கணக்கு			15,000
சத்தம்		200	
விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு ...		500	
கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு ...			400
ஆலவாய் & கம்பெனி		3,000	1,000
சிவப்பன்		2,500	700
செந்தூரான் & கம்பெனி		2,000	300
கையிருப்பு ரொக்கம்		900	
பாங்கு இருப்பு		3,000	
வரவுக்குரிய உண்டியல் கணக்கு ...		4,000	1,200
செலுத்தற்குரிய உண்டியல் கணக்கு		1,500	2,000
தள்ளுபடிக் கணக்கு		500	400
சம்பளக் கணக்கு		3,500	
வாடகைக் கணக்கு		400	
மனைத் துணைப்பொருள்		4,000	
		36 000	36,000

மேற்கண்ட கணக்குகளை இரண்டாவது முறைப்படி பட்டியல் தயார் செய்தால், அது கீழ்க்கண்டவாறு அமையும். பற்று வரவு இருப்புகள் கொண்ட இருப்புச் சோதனை.

பற்று இருப்புகள்			வரவு இருப்புகள்		
விவரம்	பே. எ.	தொகை	விவரம்	பே. எ	தொகை
		ரூ.			ரூ.
கொள்முதல்		10,000	முதல் கணக்கு		15,000
சத்தம்		200	விற்பனை		15 000
விற்பனைத் திருப்பம்		500	கொள்முதல் திருப்பம்		400
ஆலவாய் & கம்பெனி		2,000	செலுததுதற்குரிய உண்டியல் ...		500
சிவப்பன்		1,800			
செந்தூரான் & கம்பெனி		1,700			
கையிருப்பு ரொக்கம்		900			
பாங்கு இருப்பு		3,000			
வரவுக்குரிய உண்டியல்		2,800			
தள்ளுபடி		100			
சம்பளம்		3,500			
வாடகை		400			
மனைத் துணைப்பொருள்		4,000			
		30,900			30,900

பற்பல கடனாளிகள் (Sundry Debtors), **பற்பல கடனீந்தோர்** (Sundry Creditors)

நாம் பிறருக்குச் சரக்குக் கடன்பேரில் விற்றால் அச் சரக்கினை வாங்கியவர்கள் நமது கடனாளிகளாவர். அவர்கள் பணஞ் செலுத்திக் கடனையடைக்கும்வரை அவர்கள் கணக்குப் பற்று இருப்பினைக் காட்டும். பெரிய வியாபாரத்தில் சரக்கினை நூற்றுக் கணக்கான வியாபாரிகட்கு விற்பர். ஒவ்வொரு வியாபாரிக்கும் தனிக் கணக்கு வைக்கப்படும். ஆண்டு இறுதியில் ஒவ்வொரு வியாபாரியும் தரவேண்டிய தொகை அவர் கணக்கில் பற்று இருப்பாகக் காணப்படும். இருப்புச் சோதனை தயாரிக்கையில் ஒவ்வொரு வியாபாரியின் கணக்கிருப்பையும் எழுதுவதென்றால் பற்பல பக்கங்கள் எழுதுவதுடன் நேரமும் மிகுதியாகச் செலவாகும். நமக்குக் கடனாளிகளாயுள்ள அத்தனை வியாபாரிகளின் கணக்குகளிலுமுள்ள தனித்தனி இருப்பையும் ஒன்று கூட்டிப் பற்பல கடனாளிகள் என்ற ஒரே பதிவில் இதைப் பதிந்து இருப்புச் சோதனையில் சேர்த்துவிடுவது வழக்கம். இதேபோன்று நாம் பிறரிடம் சரக்கு வாங்குகையில் கடனீந்தோர் ஒவ்வொருவருக்கும் தனிக் கணக்கு ஆரம்பிக்கிறோம். அவர்களுக்குப் பணஞ் செலுத்திக் கடனைத் தீர்க்கும் வரையில் அவர்கள் கணக்கில் வரவு இருப்பு இருந்துகொண்டிருக்கும். இருப்புச் சோதனை தயாரிக்கையில் கடனீந்தோர் கணக்குகளிலிருக்கும் வரவு இருப்புகளனைத்தையும் கூட்டி ஒரே பதிவாகப் பற்பல கடனீந்தோர் என்று மொத்தத் தொகையைப் பதிவது வழக்கம். பற்பல கடனாளிகள் தொகை பற்றுப் பத்தியிலும், பற்பல கடனீந்தோர் தொகை வரவுப் பத்தியிலும் எழுதப் பெறும்.

இருப்புச் சோதனையில் காணப்படும் இருப்புகள் பற்று அல்லது வரவு இருப்புகள் ஆகும். சொத்து, பற்பல கடனாளிகள், நட்டம், செலவுகள், எடுப்பு முதலியன பற்று இருப்புகளாகும். முதல், பொறுப்பு, பற்பல கடனீந்தோர், ஆதாயம், வருமானம் முதலியன வரவு இருப்புகளாகும்.

இருப்புச் சோதனை தயாரிக்கையில் கைம்முதல் (Capital) தொகை எவ்வளவு எனக் குறிக்கப்படாவிடில் அதைக் கண்டு பிடிக்கப் பற்று இருப்புகளை மொத்தம் கூட்டி அது வரவு இருப்புகளின் மொத்தத்தைவிட எவ்வளவு அதிகமாக உள்ளது என்று கணக்கிட வேண்டும். அந்த அதிகத் தொகையே முதல் ஆகும்.

இருப்புச் சோதனை பயன் பல நல்கும் பட்டியலாக அமைந்துள்ளது. குறிப்பிட்டதொரு காலத்துக்குட்பட்ட நடவடிக்கைகளின் சுருக்கமாக இது திகழ்கிறது. ஒவ்வொரு கணக்கினுடைய

முழு நிலையையும் ஒரு கணத்தில் கண்டு அறிய இது வகை செய்கிறது. இரண்டாவதாக ஒவ்வொரு பற்றுப் பதிவுக்கும் சரி நிகர் வரவுப் பதிவு எழுதப்பட்டுள்ளதா என்று சரிபார்க்கவும் உதவுகிறது. மூன்ருவதாக, வியாபாரத்தின் நிதி நிலையை அறிந்துகொள்ள இது அடிப்படையாக அமைகிறது. இருப்புச் சோதனை மொத்தம் சமமாக இல்லாவிடில் ஏதோ பிழை நேர்ந்துள்ளது என்று உறுதியாகச் சொல்லலாம்.

இருப்புச் சோதனை சரிவர இருந்துவிட்டால் கணக்குகளில் தவறேதும் நிகழவில்லை என்று சொல்லிவிட முடியாது. பற்று வரவு மொத்தங்கள் சரியாக இருந்தும் கணக்குகளில் பிழைகள் மறைந்திருக்கலாம். சிலவகைப் பிழைகளைத்தான் இருப்புச் சோதனை காட்டுமேயொழியச் சிலவகைப் பிழைகளை அது காட்டுவதில்லை.

இருப்புச் சோதனை வெளிக்காட்டாத பிழைகள்

1. விட்ட பிழை
2. சில செய் பிழைகள்
3. விதித் தவறு
4. ஈடுகட்டும் பிழை
5. பதிவுகளைத் தவருக எடுத்தெழுதுதல்

மேற்கூறிய பிழைகள் கடந்த அத்தியாயத்தில் விரிவாக விவரிக்கப்பட்டுள்ளன. இப்பிழைகள் கணக்குகளில் இருந்தாலும் இருப்புச் சோதனை ஒற்றுமையாக இருக்கலாம். எனவே, இருப்புச் சோதனை எண் சரியாக உள்ள நிலையைக் காட்டுகிறது. ஆகவே, கணக்கும் பிழையின்றி எழுதப்பட்டுள்ளது என்று கொள்வது தவறு,

இருப்புச் சோதனை காட்டக்கூடிய பிழைகள்

எழுத்தர், கணக்கர் செய்யும் பிழைகளை இருப்புச் சோதனை காட்டும். எடுத்துக்காட்டாக,

(1) துணை ஏட்டில் செய்த பதிவைப் பேரேட்டுக்கு எடுத்துச் செல்ல விட்டுப்போதல்: உ-ம்: கொள்முதல் ஏட்டில் பதிந்த ஒரு நடவடிக்கையை விற்றவர் (கடனீந்தோர்) கணக்கில் பதிய விட்டுப்போதல்.

(2) கணக்கின் தவருன பக்கத்தில் எடுத்தெழுதுதல்: உ-ம்: நாம் பெற்ற தள்ளுபடியைத் தவருகப் பற்றுப் பகுதியில் பதிவு செய்தல்.

(3) பேரேட்டுக் கணக்கில் தவருன தொகையை எடுத்தெழுதுதல்: உ-ம்: சாமிக்குச் சரக்கு ரூ. 960-க்கு விற்றதை ரூ. 690-க்கு எனத் தவருக அவர் கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்.

(4) இருமுறை எடுத்தெழுதுதல்: உ-ம்: நபிக்குச்செலுத்திய ரூ. 250ஐ இரண்டு முறை தவருக எடுத்தெழுதியது.

(5) துணை ஏடுகளை மொத்தம் கூட்டுகையில் தவறு செய்தல்: உ-ம்: விற்பனை ஏட்டில் ரூ. 75 குறைவாகக் கூட்டுதல்.

(6) பேரேட்டுக் கணக்கைத் தவருக இருப்புக் கட்டல். உ-ம்: பரசுவின் கணக்கை இருப்புக் கட்டுகையில் ரூ. 140 இருப்புக் காட்டுவதற்குப் பதிலாக ரூ. 120 இருப்பாகக் கணக்கிட்டது.

(7) இருப்புச் சோதனைக்கு இருப்பு ஒன்றை எடுத்துச் செல்லாமல் விட்டுவிடல்: உ-ம்: ரொக்க ஏட்டிலுள்ள ரூ. 495 ரொக்க இருப்பை இருப்புச் சோதனையில் சேர்க்காமல் விடல்.

(8) பேரேட்டுக் கணக்கை இருப்புச் சோதனையின் தவருன பத்தியில் பதிதல்: உ-ம்: சொத்துக் கணக்கு இருப்பு ரூ. 700 ஒன்றினை வரவு இருப்பாகப் பதிதல்.

இருப்புச் சோதனையிலுள்ள வேறுபாட்டின் காரணத்தைக் கண்டுபிடிக்கும் விதம்:

இருப்புச் சோதனையின் பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள மொத்தமும், வரவுப் பக்கத்திலுள்ள மொத்தமும் சரிசமமாக இல்லையென்ருல், அதற்குக் காரணம் என்ன என்று கண்டுபிடிக்க வேண்டும். வேறுபாடு சிறிய தொகை பற்றியதாக இருப்பினும்கூட, அதைப் பொருட்படுத்தாமல் இருக்கக்கூடாது. அதை ஆராயும்போது வேறு பல பெரிய தவறுகளும் பார்வைக்கு வரக்கூடும். கீழ்க் காணும் முறையில் வேறுபாட்டைக் கண்டுபிடிக்க முயற்சிசெய்தல் நன்று.

(1) இருப்புச் சோதனையின் மொத்தங்களைத் திரும்பவும் கூட்டி, வேறுபாடு எந்த அளவில் உள்ளது என்பதைத் திட்டமாக அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(2) பேரேட்டுக் கணக்கிலுள்ள இருப்பும், இருப்புச் சோதனையிலுள்ள இருப்பும் சரியாக உள்ளனவா என்று சரிபார்க்க வேண்டும்.

(3) பல்வகைக் கடனாளிகள், கடனீந்தோர் கணக்கைச் சரிபார்த்து மீண்டும் கூட்டிப் பார்க்கவேண்டும்.

(4) ரொக்க பாங்கு இருப்புகளும், தொடக்க இருப்புகளும், சரிவர இருப்புச் சோதனைக்கு எடுத்துவரப்பட்டு எழுதப்பட்டனவா என்று நோக்கவேண்டும்.

(5) இருப்புச் சோதனையின் தவருன பத்தியில் எந்தக் கணக்கின் இருப்பையும் எழுதிவிட்டால் வேறுபாட்டின் அளவு அத் தொகையைவிட இரு மடங்காக இருக்கும். ஆகவே, வேறு

பாட்டுத் தொகையை இரண்டால் வகுத்து அத்தொகைக்குச் சரியான இருப்பு எந்தக் கணக்கில் உள்ளது என்று கண்டு பிடிக்கலாம்.

(6) துணை ஏடுகளின் மொத்தத்தைச் சரிபார்த்து, அவை உரிய கணக்குகளில் எடுத்தெழுதப்பட்டனவா என்று பார்த்தல் வேண்டும்.

(7) எல்லாக் கணக்குகளும் எடுத்தெழுதப்பட்டனவா என்று துணை ஏடுகளை நோக்கவேண்டும்.

(8) பேரேட்டுக் கணக்கின் மொத்தம் சரிவர எழுதப்பட்டுள்ளதா எனக் கவனிக்கவேண்டும்.

(9) பேரேட்டுக் கணக்கின் முன்பக்கப்படி, கீழ்க் கொண்டு வரப்பட்ட தொகைகள் சரியாயுள்ளனவா என ஆராய வேண்டும்.

(10) பெருமுயற்சி செய்தும், வேறுபாட்டின் காரணத்தைக் கண்டுபிடிக்க இயலாவிட்டால் அனுமத்துக் கணக்கு ஒன்று திறந்து, அதில் வேறுபாட்டுத் தொகையைப் பதியலாம். பின்னர் வேறுபாட்டின் காரணத்தைக் கண்டுபிடித்ததும், தக்க பதிவுகளைச் செய்து கடைசியில் அனுமத்துக் கணக்கை மூடிவிடலாம்.

அனுமத்துக் கணக்கு (Suspense Account)

இருப்புச் சோதனைப் பட்டியலில் பிழைகளேதுமிருப்பின் பற்றும் வரவும் சமமாக இரா. வேறுபாட்டுக்குக் காரணம் யாது என்று கண்டறிவது மிக அவசியம். பெருமுயற்சி செய்தும், வேறுபாட்டின் காரணத்தை விரைவில் கண்டுபிடிக்க முடியவில்லையெனில், வேறுபாடு எந்த அளவில் உள்ளது என்று நோக்கி, அது சிறிதாக இருப்பின் இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றோ, வரவோ வைத்துச் சரிக்கட்டலாம். ஆனல், வேறுபடும் தொகை கணிசமானதாக இருப்பின், அனுமத்துக் கணக்கு அல்லது ஏடுகளின் வேறுபாட்டுக் கணக்கு (Difference in Books Account) ஒன்று ஏற்படுத்தி, அதில் பற்றோ, வரவோ வைக்கவேண்டும். இருப்புச் சோதனைப் பட்டியலில் பற்றுப் பத்தியின் மொத்தம் வரவுப் பத்தியின் மொத்தத்தைக் காட்டிலும் அதிகமாக இருந்தால், வேறுபாட்டுத் தொகையை அனுமத்துக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் பதியவேண்டும்; வரவுப் பத்தியின் மொத்தம் பற்றுப் பத்தியின் மொத்தத்தைவிட அதிகமாக இருந்தால், வேறுபாட்டுத் தொகையை அனுமத்துக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் பதிய வேண்டும். இக் கணக்கை, இறுதிக் கணக்குத் தயாரிக்கும்போது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்ட வேண்டும். வேறுபாட்டின் காரணம் கண்டுபிடித்ததும், அனுமத்துக் கணக்கைப் பற்று அல்லது வரவு வைத்து இறுதியில் கணக்கையே முடித்துவிட வேண்டும்.

போதிய அளவு விவரங்கள் கிடைக்காத சூழ்நிலையிலும் அனுமத்துக் கணக்குத் திறப்பதுண்டு. உ-ம்: எவரேனும் நமக்குப் பணமனுப்பி, காரணம் உடனே நமக்கு அறிவிக்காமலிருந்தால் செய்தி கிடைக்கும்வரை அதை வைக்க ஒரு கணக்கு வேண்டியிருக்கிறது. காரணம் தெரிந்த பின்னர், உரிய கணக்குக்கு அனுமத்துக் கணக்கிலிருந்து எடுத்துச் செல்லலாம்.

இருப்புச் சோதனைப் பட்டியலைப் பாதிக்கும் பிழைகளே அனுமத்துக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப்படுகின்றன.

எடுத்துக்காட்டு 31

சதாசிவம் & கம்பெனியின் எழுத்தர் இருப்புச் சோதனைப் பட்டியலைத் தயாரிக்கையில் செய்த தவறுகளால் அது சமமாக இல்லை. அதைச் சரிப்படுத்த அனுமத்துக் கணக்கொன்று திறக்கப்பட்டு, வேறுபாட்டுத் தொகை ரூ 662 பற்று வைக்கப் பட்டது. பின்னர், கணக்குகளை நன்கு ஆராய்ந்தபோது கீழ்க் காணும் பிழைகள் காணப்பட்டன. இவற்றைத் திருத்த முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தருக:

(அ) கடனுளியொருவரின் இருப்பு ரூ. 420, பல்வகைக் கடனுளிகளின் பட்டியலில் சேர்க்காமல் விட்டுப்போனது.

(ஆ) கடனீந்தோரொருவரின் கணக்கு மொத்தம் ரூ. 214 தவருக ரூ. 216 என எடுத்துச் செல்லப்பட்டது.

(இ) ஆறுமுகத்திற்குக் கடன் விற்பனை ரூ. 100 விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் பதியப்பெற்று, அவரது கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்பம் ரூ. 520 தவருக விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

(உ) ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் மொத்தம் ரூ. 170 தள்ளுபடிக் கணக்கின் வரவுப் பத்தியில் எழுதப்பட்டது.

(ஊ) ரொக்க விற்பனை ரூ. 220 விற்பனைக் கணக்கில் பதிய விட்டுப்போனது.

விடை:

(அ) பற்பல கடனுளிகள்	ப 420	
அனுமத்துக் கணக்கு		420
(கடனுளியொருவரின் இருப்புப் பட்டியலில் விட்டுப்போனதை இப்பொழுது கணக்குக்குக் கொண்டு வருவது)		

(ஆ) பற்பல கடனீந்தோர் ப 2
அனுமத்துக் கணக்கு 2

(கடனீந்தோரொருவரின் கணக்கு மொத்தம் ரூ. 214 தவறுக ரூ. 216 என எழுதப் பட்டதைத் திருத்துவது)

(இ) அனுமத்துக் கணக்கு ப 200
விற்பனை 100
விற்பனைத் திருப்பம் 100

(விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் தவறுகப் பதிந்ததையும் விற்பனை ஏட்டில் வரவுப் பதிவு செய்ய விட்டதையும் திருத்துவது)

(ஈ) விற்பனை ப 320
அனுமத்துக் கணக்கு 320

(விற்பனைத் திருப்பம் ரூ. 320 தவறுக விற்பனைக் கணக்கில் எழுதப் பட்டதைத் திருத்துவது)

(உ) தள்ளுபடி ப 340
அனுமத்துக் கணக்கு 340

(அளித்த தள்ளுபடி ரூ. 170 தவறுகத் தள்ளுபடி கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் பதிந்ததைத் திருத்துவது)

(ஊ) அனுமத்துக் கணக்கு ப 220
விற்பனை 220

(விற்பனைக் கணக்கில் பதியவிட்டுப் போனதைத் திருத்த)

ப அனுமத்துக் கணக்கு வ

	ரூ.		ரூ.
இருப்பு	662	பற்பல கடனாளிகள்	420
விற்பனை	200	பற்பல கடனீந்தோர்	2
விற்பனை	220	விற்பனை	320
		தள்ளுபடி	340
	ரூ. 1,082		ரூ. 1,082

எடுத்துக்காட்டு 32

கீழ்க்கண்டவைகளை முதற் பதிவேடுகளில் பதிவு செய்து, பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எடுத்தெழுதி இருப்புச் சோதனை தயாரிக்க :

1966		ரூ.
மார்ச்சு 1	சென்னியப்பன் வியாபாரம் ஆரம்பிக்க முதலீடு செய்தது	15,000
	பாங்குக் கணக்கில் செலுத்தியது ...	14,000
	மனைத் துணைப் பொருள் கண்ணன் & கம்பெனியிடமிருந்து கடன்பேரில் வாங்கியது	1,100
	எழுதுபொருள் வாங்கியது ...	50
2	நல்லசாமியிடம் சரக்கு வாங்கியது ...	4,000
3	பெரியசாமிக்குச் சரக்கு விற்றது ...	1,500
4	கூலி செலுத்தியது	60
5	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு வாங்கியது ...	1,200
6	ரொக்கத்திற்குச் சரக்கு விற்றது ...	1,800
7	கண்ணன் & கம்பெனிக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	1,100
8	நல்லசாமிக்குச் செக்கு எழுதித் தந்தது ...	2,900
	கிடைத்த தள்ளுபடி	100
10	ரங்கனிடம் சரக்கு வாங்கியது	2,100
12	சேதுராமனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	1,010
13	பெரியசாமியிடமிருந்து பெற்றது ரூ. 1,450 அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி ...	50
14	இராசன் & கம்பெனிக்குச் சரக்கு விற்றது ...	900
15	படியெடுக்கும் பொறி (மனைத்துணைப் பொருள்) அலுவலகத்திற்கு வாங்கியது ...	300
16	கோபாலசாமியிடம் சரக்கு வாங்கியது ...	2,700
18	ரொக்க விற்பனை	600
21	நாகப்பனுக்குச் சரக்கு விற்றது ...	950
23	இராசன் & கம்பெனி திருப்பிய சரக்கு ...	80
24	கோபாலசாமிக்குச் சரக்குத் திருப்பியது ...	120
25	கருப்பையாவிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது	1,950
26	கணபதி & கம்பெனிக்குச் சரக்கு விற்றது ..	1,000
27	சொந்தச் செலவுக்குச் செக்கு மூலம் எடுத்தது	350
28	கருப்பையாவுக்குச் சரக்குத் திருப்பியது ...	140
29	கணபதி & கம்பெனி திருப்பிய சரக்கு ...	90
31	சம்பளம் கொடுத்தது	400
	வாடகை கொடுத்தது	200

விடை :—அடுத்த பக்கங்களில் காண்க.

எடுத்துக்காட்டு 32-ன் விடை

ரொக்க ஏடு

தேதி	விவரம்	பே. ப. எ.	தள்ளுபடி	ரொக்கம்	பாங்கு	தேதி	விவரம்	பே. ப. எ.	தள்ளுபடி	ரொக்கம்	பாங்கு
1966 மார்ச்சு			ரூ.	ரூ.	ரூ.	1966 மார்ச்சு			ரூ.	ரூ.	ரூ.
1	முதல்			15,000		1	பாங்கு	எ		14,000	
	ரொக்கம்	எ			14,000		எழுதுபொருள்			50	
6	விற்பனை			1,800		4	கூலி			60	
13	பெரியசாமி		50	1,450		5	கொள்முதல்			1,200	
18	விற்பனை			600		7	கண்ணன் & கம்பெனி			1,100	
						8	நல்லசாமி		100		2,900
						15	மனைத்துணைப் பொருள்			300	
						27	எடுப்பு				350
						31	சம்பளம்			400	
							வாடகை			200	
							இருப்பு கீ/கொ			1,540	10,750
			50	18,850	14,000				100	18,850	14,000
1-4-66	இருப்பு கீ/கொ			1,540	10,750						

ப **முதல் கணக்கு** வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
31	இருப்பு கீ/இ	15,000	1	ரொக்கம்	15,000
		15,000			15,000
			1–4–'66	இருப்பு கீ/கொ	15,000

கொள்முதல் ஏடு

தேதி	விவரம்	உள்வரு இடாப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை
1966 மார்ச்சு				ரூ.
2	நல்லசாமி ...	1		4,000
10	ரங்கன் ...	2		2,100
16	கோபாலசாமி ...	3		2,700
25	கருப்பையா ...	4		1,950
				10,750

விற்பனை ஏடு

தேதி	விவரம்	வெளிச்செல் இடாப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை
1966 மார்ச்சு				ரூ.
3	பெரியசாமி	1		1,500
12	சேதுராமன்	2		1,010
14	இராசன் & கம்பெனி	3		900
21	நாகப்பன்	4		950
26	கணபதி & கம்பெனி	5		1,000
				5,360

கொள்முதல் திருப்ப ஏடு

தேதி	பற்றுக் குறிப்பு	விவரம்	தொகை
1966 மார்ச்சு			ரூ.
14	1	கோபாலசாமி	120
28	2	கருப்பையா	140
			260

விற்பனைத் திருப்ப ஏடு

தேதி	வரவுக் குறிப்பு	விவரம்	தொகை
1966 மார்ச்சு			ரூ.
23	1	இராசன் & கம்பெனி ...	80
29	2	கணபதி & கம்பெனி ...	90
			170

முதற் குறிப்பேடு

			ரூ.	ரூ.
1966 மார்ச்சு 1	மனைத் துணைப்பொருள்	ப.	1,100	
	கண்ணன் & கம்பெனி			1,100
	(கண்ணன் & கம்பெனியிட மிருந்து மனைத் துணைப் பொருள் வாங்கியது)			

ப கொள்முதல் கணக்கு வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
5	ரொக்கம்	1,200	31	இருப்பு கீ/இ	11,950
31	பற்பல கடன் கொள் முதல்	10,750			
		11,950			11,950
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	11,950			

விற்பனைக் கணக்கு

ப					வ
1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
31	இருப்பு கீ/இ	7,760	6	ரொக்கம்	1,800
			18	,,	600
			31	பற்பல கடன் விற்பனை	5,360
		7,760			7,760
			ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	7,760

கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு

ப					வ
1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
31	இருப்பு கீ/இ	260	31	பற்பல திருப்பம்	260
		260			260
			ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	260

விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு

ப					வ
1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
31	பற்பல திருப்பம்	170	31	இருப்பு கீ/இ	170
		170			170
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	170			

எடுப்புக் கணக்கு

ப					வ
1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
27	பாங்கு	350	31	இருப்பு கீ/இ	350
		350			350
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	350			

ப மனைத்துணைப் பொருள் கணக்கு வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
7	கண்ணன் & கம்பெனி	1,100	31	இருப்பு கீ/இ	1,400
15	ரொக்கம்	300			
		1,400			1,400
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,400			

ப கூலிக் கணக்கு வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
4	ரொக்கம்	60	31	இருப்பு கீ/இ	60
		60			60
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	60			

ப சம்பளக் கணக்கு வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
31	ரொக்கம்	400	31	இருப்பு கீ/இ	400
		400			400
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	400			

ப எழுதுபொருள் கணக்கு வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
1	ரொக்கம்	50	31	இருப்பு கீ/இ	50
		50			50
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	50			

ப — தள்ளுபடிக் கணக்கு — வ

1966		ரூ	1966		ரூ.
மார்ச்சு 31	பற்பல தள்ளுபடி	50	மார்ச்சு 31	பற்பல தள்ளுபடி	100
	இருப்பு கீ/இ	50			
		100			100
			ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	50

ப — வாடகைக் கணக்கு — வ

1966		ரூ.	1966		ரூ.
மார்ச்சு 31	ரொக்கம்	200	மார்ச்சு 31	இருப்பு கீ/இ	200
		200			200
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	200			

ப — கண்ணன் & கம்பெனி — வ

1966		ரூ.	1966		ரூ.
மார்ச்சு 7	ரொக்கம்	1,100	மார்ச்சு 1	மனைத் துணைப் பொருள்	1,100
		1,100			1,100

ப — நல்லசாமி — வ

1966		ரூ.	1966		ரூ.
மார்ச்சு 8	பாங்கு	2,900	மார்ச்சு 2	கொள்முதல்	4,000
	தள்ளுபடி	100			
31	இருப்பு கீ/இ	1,000			
		4,000			4,000
			ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,000

ப **பெரியசாமி** வ

1966		ரூ.	1966		ரூ.
மார்ச்சு 3	விற்பனை	1,500	மார்ச்சு 13	ரொக்கம்	1,450
				தள்ளுபடி	50
		1,500			1,500

ப **ரங்கன்** வ

1966		ரூ.	1966		ரூ.
மார்ச்சு 31	இருப்பு கீ/இ	2,100	மார்ச்சு 10	கொள்முதல்	2,100
		2,100			2,100
			ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	2,100

ப **சேதுராமன்** வ

1966		ரூ.	1966		ரூ.
மார்ச்சு 12	விற்பனை	1,010	மார்ச்சு 31	இருப்பு கீ/இ	1,010
		1,010			1,010
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,010			

ப **இராசன் & கம்பெனி** வ

1966		ரூ.	1966		ரூ.
மார்ச்சு 14	விற்பனை	900	மார்ச்சு 23	விற்பனைத் திருப்பம்	80
			31	இருப்பு கீ/இ	820
		900			900
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	820			

ப கோபாலசாமி வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
24	கொள்முதல் திருப்பம்	120	16	கொள்முதல்	2,700
31	இருப்பு கீ/இ	2,580			
		2,700			2,700
			ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	2,580

ப நாகப்பன் வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
21	விற்பனை	950	31	இருப்பு கீ/இ	950
		950			950
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	950			

ப கருப்பையா வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
28	கொள்முதல் திருப்பம்	140	25	கொள்முதல்	1,950
31	இருப்பு கீ/இ	1,810			
		1,950			1,950
			ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,810

ப கணபதி & கம்பெனி வ

1966 மார்ச்சு		ரூ.	1966 மார்ச்சு		ரூ.
26	விற்பனை	1,000	29	விற்பனைத் திருப்பம்	90
			31	இருப்பு கீ/இ	910
		1,000			1,000
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	910			

இருப்புச் சோதனை

கணக்கின் பெயர்	பற்று	வரவு
	ரூ.	ரூ.
முதல் கணக்கு		15,000
எடுப்பு	350	
கொள்முதல்	11,950	
விற்பனை		7,760
கொள்முதல் திருப்பம்		260
விற்பனைத் திருப்பம்	170	
மனைத் துணைப்பொருள்	1,400	
கூலி	60	
சம்பளம்	400	
எழுதுபொருள்	50	
தள்ளுபடி		50
வாடகை	200	
நல்லசாமி		1 000
ரங்கன்		2,100
சேதுராமன்	1,010	
இராசன் & கம்பெனி	820	
கோபாலசாமி		2,580
நாகப்பன்	950	
கருப்பையா		1,810
கணபதி & கம்பெனி	910	
கையிருப்பு ரொக்கம்	1,540	
பாங்கில் ரொக்கம்	10,750	
	30,560	30,560

கேள்விகள்

1. இருப்புச் சோதனை என்றால் என்ன ? அதைத் தயாரிக்கும் முறையை விவரிக்க.

2. கணக்குப் பதிவியலில் இருப்புச் சோதனையின் பயனையும் முக்கியத்துவத்தையும் எடுத்துரைக்க.

3. 'இருப்புச் சோதனை சரியாக இருந்துவிட்டால் கணக்குகளெல்லாம் சரிவர உள்ளன என்று கொள்வது தவறு'—ஆராய்க.

4. இருப்புச் சோதனையைப் பாதிக்கும் பிழை வகைகளை விவரி. இருப்புச் சோதனைமூலம் கண்டுபிடிக்க முடியாத பிழை ஏதும் உண்டா ?

5. இருப்புச் சோதனையில் தவறு உள்ளது எனத் தெரிந்த பின் அதைக் கண்டுபிடிக்கக் கையாளப்படும் முறையைத் தெளிவாக எழுதுக.

6. கீழ்க்கண்ட கணக்குகளின் இருப்புகள் இருப்புச் சோதனையில் எப் பத்தியில் காணப்படும்: (1) மூலதனம், (2) பாங்கு அதிகப் பற்று, (3) உள்திருப்பம். உமது விடைக்குக் காரணங் கூறுக.

7. அனாமத்துக் கணக்கு என்றால் என்ன ? அதைத் திறக்க வேண்டியதன் அவசியம் என்ன ?

8. விளக்கம் தருக: (1) பற்பல கடனாளிகள், (2) பற்பல கடனீந்தோர்.

9. எவ்வெவ்வகைப் பிழைகளை இருப்புச் சோதனை வெளிப்படுத்தும் ?

10. இருப்புச் சோதனை ஒற்றுமையாக இருக்கவேண்டும் என்று கூறுவது எந்தக் கோட்பாட்டின் அடிப்படையில் அமைந்துள்ளது என்று எடுத்துரைக்க.

பயிற்சி

1. கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைக் கொள்முதல் ஏட்டில் குறித்துப் பேரேட்டில் பதிவு செய்து இருப்புக் கட்டுக.

			ரூ.
ஏப்ரல்	1	தஞ்சை கிருட்டினனிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கு	250
	3	சென்னை, கோபால் கம்பெனி நமக்குச் சரக்கு விற்றது	300
	6	மதுரை பிரபாகரனிடமிருந்து பெற்ற உள்வரு இடாப்பு (கொள்முதல் பற்றியது)	100
	9	சென்னை கோபால் கம்பெனியிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது	200
	10	தஞ்சை கிருட்டினன் நமக்கு விற்ற சரக்கு	100
	12	திருவாரூர் நாகராசன் நமக்கு 10% வியாபாரத் தள்ளுபடி தந்து விற்றது ...	150

2. கீழ்க் கொடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளைத் தக்க துணை ஏடுகளிலும் பேரேட்டிலும் எழுதி, இருப்புக் கட்டுக.

1965			ரூ.
மார்ச்சு	1	தொடக்க ரொக்க இருப்பு	950
		இராமனுக்குச் சரக்கு விற்றது	300
	3	இலக்குவனிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கு ...	250

		ரூ
5	இராமனுல் திருப்பியனுப்பப்பட்ட சரக்கு ...	30
	இராமனிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ...	250
6	பரதனிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கு ...	400
8	இலக்குவனுக்குச் செலுத்திய ரொக்கம் ...	225
	சேதமடைந்த சரக்குக்கு இலக்குவனுக்கு அனுப்பிய பற்றுக் குறிப்பு	25
10	தசரதனுக்குச் சரக்கு விற்றது	350
15	பரதனுக்குக் கொடுத்த ரொக்கம் ...	300
20	தசரதனிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ...	330
	தள்ளுபடிக்காக தசரதனுக்கு அனுப்பிய வரவுக் குறிப்பு	20
25	அலுவலக எழுதுபொருள் வாங்கியது ...	25
30	எடுப்பு	250
31	மார்ச்சு மாத வாடகை	100
	மார்ச்சு மாத சம்பளம்	200

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப். '65)

3. கீழ்க்கண்டவற்றைக் கொண்டு இருப்புச் சோதனை யொன்று தயாரிக்க :

	ரூ.		ரூ.
முதல்	40,000	கொள்முதல்	94,000
பற்பல கடனீந்தோர்	13,000	விற்பனைத் திருப்பம்	3,400
எடுப்பு	4,000	கொள்முதல் திருப்பம்	2,000
சம்பளம்	7,200	உள்தூக்குக் கூலி	1,400
வரவுக்குரிய உண்டியல்	5,800	அச்சு எழுதுபொருள்	3,500
செலுத்தற்குரிய உண்டியல்	7,000	தொடக்க இருப்புச் சரக்கு	29,000
பற்பல கடனாளிகள்	16,000	இயந்திரத் தொகுப்பு	10,000
விற்பனை	1,44,000	பொருத்தியவை	3,000
இன்சூரன்சு	1,200	கூலி	5,600
வராக்கடன்	600		
குத்தகை நிலம்	20,000	வாடகை, வரி	1,600
அளித்த தள்ளுபடி	900	பெற்ற வட்டி	1,400
பெற்ற கழிவு	800	பயணச் செலவு	1,400

4. இருப்புச் சோதனையொன்று ஒற்றுமையாகாமையால் அனாமத்துக் கணக்கு ஏற்படுத்தப்பட்டு, வேறுபாட்டுத் தொகை அதற்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டது. பின்னர்க் கீழ்க்கண்ட பிழைகள் தெரியவந்தன. வேண்டிய முதற்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைச் செய்க :

(i) எழுதுபொருள் வாங்கியதற்கு அளித்த ரூ. 50 செக்கு கருவிகள் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டது.

(ii) வெள்ளைச்சாமிக்கு ரொக்கத்திற்கு ரூ. 20-க்கு விற்றது ரொக்க ஏட்டில் சரிவரப் பதியப்பட்டது. ஆனால், விற்பனைப் பேரேட்டில் வெள்ளைச்சாமியின் கணக்கில் வரவுப் பக்கம் எடுத்தெழுதப்பட்டது.

(iii) விற்பனை ஏட்டு மாதாந்திர மொத்தம் ரூ. 30 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டது.

(iv) சோமனுக்கு ரூ. 34-க்கு விற்கப்பட்ட சரக்கு விற்பனை ஏட்டில் சரிவரப் பதியப்பட்டது. ஆனால், சோமனுடைய கணக்கில் ரூ 43 என எழுதப்பட்டது.

(I.C.W.A. கேள்வியைத் தழுவியது)

5. ஜூலை 31-ல் தயாரித்த இருப்புச் சோதனை ஒற்றுமை காட்டாமையால் அனுமத்துக் கணக்கு ஒன்று திறக்கப்பட்டு, வேறுபாட்டுத்தொகை அதற்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டது. ஏடுகளை ஆராய்ந்ததில் கீழ்க்காணும் தவறுகள் தென்பட்டன.

(i) மார்ச்சு மாதக் கொள்முதல் திருப்பம் ரூ. 100 கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டிருந்தது.

(ii) பெற்ற தள்ளுபடி ரூ. 120 தள்ளுபடிக் கணக்கின் தவறான பக்கத்தில் பதியப்பெற்றது.

(iii) மே மாதத்திய விற்பனை ஏடு கூட்டியதில் ரூ. 10 குறைவாக உள்ளது.

(iv) திலக்கிற்குச் செய்த விற்பனை ரூ. 10·50 விற்பனை ஏட்டில் சரிவர எழுதப்பட்டது. ஆனால், திலக்கின் கணக்கில் வரவு ரூ. 5·10 என எழுதப்பட்டது.

(v) இயந்திரம் பழுதுபார்த்த செலவு ரூ. 5 சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் மொத்தப் பத்தியில் எழுதப்பட்டது; ஆனால், பாகுபடுத்திய பத்தியில் எழுதப்படவில்லை. பாகுபடுத்திய பத்தியிலுள்ள மொத்தங்களே எடுத்தெழுதப்பட்டன.

மேற்கண்ட பிழைகளை நீக்க, முதற்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தந்து, அனுமத்துக் கணக்கையும் காட்டுக.

(செ ப.—இடைநிலை—மார். '57 தழுவியது)

6. பேரேட்டிலிருந்து எடுத்த கீழ்க்காணும் இருப்புகளைக் கொண்டு இருப்புச் சோதனை தயார் செய்க:

			ரூ.
கேசவனின் எடுப்புக் கணக்கு	...	...	3,000
கேசவனின் முதல் கணக்கு	...	...	12,000
பற்பல கடனீந்தோர்	...	...	21,500

				ரூ.
செலுத்துதற்குரிய உண்டியல்	...		...	2,000
பற்பல கடனாளிகள்	...	...	...	25,500
வரவுக்குரிய உண்டியல்		...	...	2,500
சாமா கம்பெனிக்குத் தந்த கடன்			...	5,000
பொருத்தியவை	...	...	...	2,250
தொடக்க இருப்புச் சரக்கு		...	...	23,500
கையிருப்பு ரொக்கம்		...	...	450
கானரா பாங்கிலுள்ள ரொக்கம்		...	...	6,250
பரோடா பாங்கில் அதிகப் பற்று			...	3,000
கொள்முதல்	...	...	...	25,000
வரி, எடுக்கும் கட்டணம்		...	...	1,750
விற்பனை	...	...	...	64,000
சம்பளம்	...	...	...	4,750
விற்பனைத் திருப்பம்	...	...	...	500
கொள் முதல் திருப்பம்	...	...	...	550
பயணச் செலவு	...	...	...	2,300
அளித்த கழிவு	...	...	...	50
வியாபாரச் செலவு	...	...	...	1,250
பெற்ற தள்ளுபடி	...	...	...	2,000
வாடகை	...	...	...	1,000

7. சொக்கப்பன் ரூ. 8,000 முதலுடன் வியாபாரம் துவக்கினார். அவரது வியாபாரத்தின் முதல் மாத நடவடிக்கைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன :

1966			ரூ.
மே	1	நாச்சிமுத்துவிடம் சரக்கு வாங்கியது ...	1,500
	3	முத்துசாமிக்குச் சரக்கு விற்றது	1,200
	4	எழுதுபொருள் வாங்கியது	30
	5	நாச்சிமுத்துவுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	900
	7	அஞ்சல் செலவு	10
	9	அலுவலகச் செலவு	40
	11	ரொக்கக் கொள்முதல்	1,300
	14	சாமியப்பனிடம் சரக்கு வாங்கியது ...	2,000
	16	அப்பாசாமிக்குச் சரக்கு விற்றது	1,000
	18	ரொக்க விற்பனை	1 900
	22	சாமியப்பனுக்குச் சரக்குத் திருப்பியது ...	200
	23	அப்பர்சாமி திருப்பிய சரக்கு	50
	27	விளம்பரச் செலவு	150
	31	சம்பளம்	200
	31	அலுவலக வாடகை	120

மேற்கண்ட நடவடிக்கைகளை முதற்குறிப்பேடு, பேரேடு ஆகியவற்றில் பதிவு செய்து, கணக்குகளை இருப்புக்கட்டி இருப்புச் சோதனை தயார் செய்.

11. வியாபாரக் கணக்கு
(Trading Account)

இருப்புச் சோதனை சரிவரத் தயாரிக்கப்பட்ட பின், வணிகர் தம் தொழில் இலாபகரமாய் நடந்துவருகிறதா என்று அறிய முற்படுவார். இதற்கு வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு (Trading and Profit and Loss Account) ஒன்று தயாரிப்பார். மேலும் தொழிலின் உண்மையான நிதி நிலையை அறிந்துகொள்ள இருப்புநிலைக் குறிப்பு (Balance Sheet) ஒன்றும் தயாரிப்பார்.

வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு ஒரு நடைமுறைக் கணக்காகும் (Revenue Account). அதாவது, அக் கணக்கில் நடைமுறை வரவு செலவுமட்டுமே இடம் பெறும். மூலதனச் செலவு (Capital Expenditure) இதில் இடம் பெருது. இவ் விடத்தில் மூலதனச் செலவிற்கும் நடைமுறைச் செலவிற்கு முள்ள வேறுபாடுகளை அறிதல் நன்று.

மூலதனச் செலவும் நடைமுறைச் செலவும்

தொழிலை நடத்தப் பயன்படும் நிலையான சொத்துகளை வாங்கும் செலவு மூலதனச் செலவாகும். உ-ம்: நிலம், கட்டடம், பொறிச் சாதனங்கள், மனைத் துணைப் பொருள் (furniture) முதலியன. இச் சொத்துகளைத் தொழிலில் இருத்திப் பயன் படுத்தியே தொழிலை நடத்துகின்றனர். இச் சொத்துகளைத் திருத்தியமைப்பதால் அவற்றின் வருவாய் ஈட்டுந் திறன் அதி கரிக்குமென்று கருதி, இவைமீது செய்யுஞ் செலவுகளை மூலதனச் செலவாகவே கொள்ளவேண்டும். கணக்கு ஏடுகளில் சொத்தின் மதிப்பு, பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவாயிருக்கும். அந்தத் தொகை யுடன் இந்தச் செலவும் சேர்த்து எழுதப்படும்.

சரக்கை விற்கும்பொருட்டோ அல்லது கச்சாப் பொருளாகப் பயன்படுத்தும்பொருட்டோ வாங்க ஆகும் செலவு, தொழிலை நடத்துகையில் ஏற்படும் செலவு, நிலையான சொத்துகளைப் பழுது

பார்த்துப் பராமரிக்க ஆகும் செலவு ஆகியவற்றை நடைமுறைச் செலவு என்கிறோம். உ-ம்: விற்பனைக்குச் சரக்குக் கொள்முதல் செய்யும் செலவு, சம்பளம், வாடகை, வரி, கடன்மீதான வட்டி, இயந்திரம் பழுதுபார்த்தல் செலவு முதலியன. இச் செலவுகளைச் செய்துதான் தொழில் நடத்தப்பெறுமாகையால் தொழிலில் கிடைக்கும் வருமானத்திற்கு எதிராக இவைகளை ஒதுக்கி வைக்க வேண்டும். இச் செலவினங்கள் இலாப நட்டக் கணக்கில் இடம் பெறுகின்றன. ஆண்டு இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் இக் கணக்கு, தொழில் இலாபம் கொடுத்ததா அல்லது நட்டத்தில் நடந்ததா என்று காட்டும்.

இலாப நட்டக் கணக்கு என்று நாம் பொதுப்படையாகப் பேசும் நடைமுறைக் கணக்கு இரு பகுதிகளைக் கொண்டது. அவை (i) வியாபாரக் கணக்கு, (ii) இலாப நட்டக் கணக்கு. நடைமுறைக் கணக்கைத் தயாரிக்கையில் இவற்றைத் தனித் தனியே தயாரிப்பதும் உண்டு. ஒரே கணக்கில் இரு பகுதிகளாகத் தயாரிப்பதும் உண்டு. இவ் வத்தியாயத்தில் வியாபாரக் கணக்குப் பற்றிய செய்திகளைக் காண்போம்.

சரக்கு வாங்கல் விற்றலினால் ஏற்பட்ட விளைவுகளைக் காட்டுவது வியாபாரக் கணக்கு. குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்திற்குரிய வாங்கல், விற்றல் நடவடிக்கைகளைக் கணக்கிட்டு அதன் மூலம் கிடைத்த மொத்த இலாபம் எவ்வளவு என்று கண்டறியும் நோக்கத்துடன் தயாரிக்கப்படுவது இக் கணக்கு. இதில் சரக்கைப் பற்றிய நடவடிக்கைகள் மட்டுமே இடம் பெறும்; பொதுச் செலவுகள் இடம்பெரு என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் காணலாம்:

(1) வியாபார காலத்தின் தொடக்க இருப்புச் சரக்கு (opening stock).

(2) குறிப்பிட்ட காலத்தில் செய்த நிகரச் சரக்குக் கொள் முதல் (மொத்தக் கொள்முதலிலிருந்து வெளித் திருப்பிய சரக்கின் மதிப்பைக் கழித்துப் பெறும் தொகை).

(3) சரக்குக் கொள்முதல்மீதான நேரடிச் செலவுகள். உ-ம். உள்தூக்குக் கூலி, சத்தம், வரி, எடுப்புச் செலவுகள் முதலியன.

இக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் காணக்கூடும் விவரங்களாவன:

(1) நிகர விற்பனை (மொத்த விற்பனையிலிருந்து உள்திரும்பிய சரக்கின் மதிப்பைக் கழித்துப் பெறும் தொகை).

(2) கால இறுதியில் உள்ள சரக்குக் கையிருப்பு.

சரக்குக் கொள்முதலுக்கு ஆன செலவைவிட அதை விற்பனை செய்வதன்மூலம் கிடைக்கும் மிகுதித் தொகையே மொத்த இலாபமாகும். இது வியாபாரக் கணக்கின் இருப்பு ஆகும்.

சரக்குக் கணக்கு நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. அவை (i) கொள்முதல் கணக்கு, (ii) கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு, (iii) விற்பனைக் கணக்கு, (iv) விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு என்பன என்று முன்னமே கண்டோம். இவற்றைத் தனித்தனி ஏடுகளில் எழுதி, மாதாந்திர மொத்தத்தைப் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகளுக்கு எடுத்துச் செல்வதையும் முன் அத்தியாயங்களில் கண்டிருக்கிறோம்.

இறுதி இருப்புச் சரக்கு (Closing Stock)

வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் வாங்கிய சரக்கின் விலை மொத்தத்தையும் பதிவு செய்கிறோம். அச் சரக்கின் ஒரு பகுதிமட்டுமே விற்பனையாகியிருக்கலாம். மீதி, விற்பனையாகாமல் கையிலிருக்கும் சரக்கை வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் காட்டுகிறோம். பேரேட்டில் இறுதிச் சரக்கிருப்பைக் குறிக்கும் கணக்கு ஏதும் கிடையாது. ஆகவே, இருப்புச் சோதனையிலும் இறுதி இருப்புச் சரக்குபற்றிய விவரம் எதையும் நாம் காண்ப தில்லை. இந் நிலையில் விற்பனையாகாதிருக்கும் சரக்கைக் கணக்கிட்டு, அதன் மதிப்பை நிருணயித்தல் அவசியமாகிறது. மதிப்பு நிருணயிப்பதில் தவறேதேனும் ஏற்படின் வியாபாரக் கணக்கின் விளைவு தவறாகிவிடும். எனவே, இறுதி இருப்புச் சரக்கினை மதிப்பிடுவதில் பெருங்கருத்துச் செலுத்தவேண்டும்.

இறுதி இருப்புச் சரக்கை மதிப்பிடல்

வியாபாரக் கால இறுதியில் கையிருப்புச் சரக்கின் பட்டியலொன்று தயாரிக்கவேண்டும். கையிருப்புச் சரக்கின் சந்தை விலை (market price) மதிப்பீடு செய்யும் தேதியன்று எவ்விதம் இருக்கிறதென்று நோக்கவேண்டும். அவ் விலை சரக்கு வாங்கிய விலையைவிட அதிகமாகவோ அல்லது குறைந்தோ இருக்கலாம். வாங்கிய விலையைவிடச் சந்தை விலை அதிகமாக உள்ளது என்று இறுதி இருப்புச் சரக்கைச் சந்தை விலைப்படி மதிப்பிட்டால், அச் சரக்கை விற்குமுன் அதன் பேரில் பெறக்கூடிய இலாபத்தை முன்பே பெற்றதாகக் கணக்குக் காட்டும். இது தவறானது. விற்பனைக்கு முன் இலாபத்தைக் கணக்கிடல் முடியாது. ஏனெனில், விலை திடீரெனச் சரிந்து, விற்கும் தேதியன்று வாங்கிய விலைக்கும் குறைந்து செல்லலாம். அந் நிலையில் விற்பனை செய்தால் நட்டமேற்படுமேயொழிய இலாபம் கிடைக்காது.

ஆகவே, வாங்கிய விலையைவிடச் சந்தை விலை அதிகமாக இருப்பின், வாங்கிய விலையை அடிப்படையாகக் கொண்டு விலை மதிப்பிடலே சரியான முறை. சந்தை விலை, வாங்கிய விலையைக் காட்டிலும் குறைவாக இருப்பின், இறுதிச் சரக்கிருப்பைச் சந்தை விலையின்படியே மதிப்பிடல் வேண்டும். ஆகவே, இறுதிச் சரக்கிருப்பை மதிப்பிட விதியொன்றைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். சரக்கு வாங்கிய விலை அல்லது சந்தை விலை இவற்றில் எது குறைவாக உள்ளதோ அவ் விலையின் அடிப்படையிலேதான் இறுதி இருப்புச் சரக்கு மதிப்பிடப்படும்.

இறுதிச் சரக்கிருப்பைக் கணக்குக்குக் கொண்டுவர சரக்கிருப்புக் கணக்கைப் பற்று வைத்து, வியாபாரக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். விற்பனையாகாமல் கையிலிருக்கும் சரக்கு ஒரு சொத்தினைக் குறிப்பதாகும். எல்லாச் சொத்துகளும் பற்று இருப்புகளாகும். ஆகவே, சரக்கிருப்பும் ஒரு பற்றிருப்பாகும். குறிப்பிட்ட ஒரு கால முடிவில் இறுதிச் சரக்கிருப்பாக இருப்பது அடுத்த கால ஆரம்பத்தில் தொடக்கச் சரக்கிருப்பாக அமைகிறது. தொடக்கச் சரக்கிருப்பும், இறுதிச் சரக்கிருப்பும் கணக்கில் கொண்டுவரப்படாவிட்டால் சரக்கு வாங்கல் விற்றலில் உண்டான இலாப நட்டத்தை அறிந்துகொள்ள முடியாது. சரக்கிருப்பை வியாபாரக் கணக்குக்குக் கொண்டு வரும் பதிவு:

சரக்கிருப்புக் க/கு ப
  வியாபாரக் க/கு

(இறுதிச் சரக்கிருப்பைக் கணக்கில்
 கொண்டுவந்தது)

வியாபாரக் கணக்கின் மாதிரி ஒன்றைக் கீழே காணலாம்:

1965 டிசம்பர் 31ஆம் தேதி முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு
ப வியாபாரக் கணக்கு வ

		ரூ.			ரூ.
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		...	விற்பனை	...	
கொள்முதல்	...		கழி விற்பனைத் திருபபம்	...	
கழி கொள்முதல் திருப்பம்	...				
உள்தூக்குக் கூலி		...	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		...
வரி		...			
எடுப்புச் செலவு		...			
சத்தம்		...			

அயல் நாடுகளிலிருந்து சரக்கை இறக்குமதி செய்யும்போது இடாப்பில் குறிப்பிட்ட சரக்கு விலை கொடுப்பதுமட்டுமன்றி அவற்றைப் பண்டகசாலைக்குக் கொண்டுசெல்லும்வரை ஏற்படும் துறைமுகக் கட்டணம், வரி, சத்தம், உள்தூக்குக் கூலி, எடுப்புச் செலவு முதலிய மேற்செலவுகளையும் செய்யவேண்டும். இவை சரக்குக் கொள்முதல் விலையை அதிகரிப்பதால் இவற்றையும் கொள்முதலுடன் சேர்த்து எழுதவேண்டும்.

பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தைவிட வரவுப் பக்க மொத்தம் அதிகமாயிருந்தால் மிகுதித் தொகையை மொத்த இலாபம் என்றும், வரவுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தைவிடப் பற்றுப்பக்க மொத்தம் அதிகமாயிருப்பின் மிகுதித் தொகையை மொத்த நட்டம் என்றும் கூறுகிறோம். இந்த மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் இலாப நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப் படும்.

எடுத்துக்காட்டு 33

கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு ஒரு வியாபாரக் கணக்கினைத் தயாரிக்க :

	ரூ.
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	15,000
கொள்முதல்	90,000
வெளித் திருப்பம்	1,000
விற்பனை	1,40,000
உள் திருப்பம்	1,500
உள் தூக்குக் கூலி	1,200
வரி, துறைமுகக் கட்டணம் ...	1,800
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	16,000

விடை :

ப — வியாபாரக் கணக்கு — வ

		ரூ.			ரூ.
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		15,000	விற்பனை	1,40,000	
கொள்முதல்	90,000		கழி திருப்பம்	1,500	
கழி திருப்பம்	1,000				1,38,500
		89,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		16,000
உள்தூக்குக் கூலி		1,200			
வரி, துறைமுகக் கட்டணம்		1,800			
மொத்த இலாபம், இலாப நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டது		47,500			
		1,54,500			1,54,500

இதுகாறும் நாம் கண்டது கொள்முதல் விற்பனை வியாபாரத்தில் வியாபாரி தயாரிக்கும் வியாபாரக் கணக்காகும். தயாரிப்புத் தொழிலில் ஈடுபட்டிருக்கும் வணிகர் வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்கையில் தாம் கச்சாப் பொருளாக வாங்கிய சரக்கை முடிந்த பொருளாக (finished goods) மாற்றுவதற்காகும் தயாரிப்புச் செலவனைத்தையும் இக் கணக்கில் கொண்டுவர வேண்டும். இதைத் தயாரிப்புக் கணக்கு என்றும் கூறுவதுண்டு.

தயாரிப்பாளரின் மாதிரி வியாபாரக் கணக்கு :

ப		தயாரிப்புக் கணக்கு	வ
	ரூ.		ரூ.
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு :		விற்பனை	...
கச்சாப் பொருள் ...		இறுதிச் சரக்கிருப்பு :	
முற்றுப்பெறுப் பொருள் ...		கச்சாப் பொருள் ...	
முடிந்த பொருள் ...		முற்றுப்பெறுப் பொருள் ...	
	...	முடிந்த பொருள் ...	
கொள்முதல் :			...
கச்சாப் பொருள் ...	...		
தயாரிப்புக் கூலி	...		
ஆலை விளக்குச் செலவு	...		
ஆலை வாடகை	...		
கரி பயன்படுத்தியது	...		
உள்தூக்குக் கூலி	...		
சத்தம்	...		
மொத்த இலாபம்	...		

எடுத்துக்காட்டு 34

கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு தயாரிப்புக் கணக்குத் தயாரிக்கவும் :

		ரூ.	ரூ.
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு :			
கச்சாப் பொருள் ...	...	15,000	
முடிவுறுப் பொருள் ...	...	5,000	
முடிந்த பொருள் ...	...	80,000	
			1,00,000
கச்சாப் பொருள் கொள்முதல்	...		90,000
கொள்முதல் திருப்பம் ...	...		1,200
உள்தூக்குக் கூலி ...	...		1,500
தயாரிப்புக் கூலி ...	...		55,500
ஆலை வாடகை ...	...		5,000
எரிவளி (gas), கரி ...	...		6,000
ஆலை விளக்குச் செலவு ...	...		4,000
விற்பனை	...		2,25,000
விற்பனைத் திருப்பம் ...	...		2,000
இறுதிச் சரக்கிருப்பு :			
கச்சாப் பொருள் ...	...	11,000	
முடிவுறுப் பொருள் ...	...	7,000	
முடிந்த பொருள் ...	...	91,000	
			1,09,000

விடை :

ப	ரூ.	ரூ.	வ	ரூ.	ரூ.
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு :					
கச்சாப் பொருள்	15,000		விற்பனை	2,25,000	
முடிவுருப் பொருள்	5,000		கழி திருப்பம்	2,000	
முடிந்த பொருள்	80,000				2,23,000
		1,00,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு :		
கொள்முதல்	90,000		கச்சாப் பொருள்	11,000	
கழி திருப்பம்	1,200		முடிவுருப் பொருள்	7,000	
		88,800	முடிந்த பொருள்	91,000	
தயாரிப்புக் கூலி		55,500			1,09,000
ஆலை வாடகை		5,000			
எரிவளி, கரி		6,000			
உள் தூக்குக் கூலி		1,500			
ஆலை விளக்குச் செலவு		4,000			
மொத்த இலாபம், இலாப நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டது		71,200			
		3,32,000			3,32,000

வியாபாரக் கணக்கின் முடிவுப் பதிவுகள் (Closing Entries)

வியாபாரக் கணக்கு ஒரு பேரேட்டுக் கணக்காயிருப்பதால் அதில் நேரடியாக எந்தப் பதிவையும் செய்யக்கூடாது. கொள்முதல் விற்பனை போன்ற கணக்குகளின் இருப்பை முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவின்மூலமே பேரேட்டுக்கு மாற்ற முடியும். மேற்கூறிய கணக்குகளின் இருப்பைப் பேரேட்டுக் கணக்கான வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றுவதன்மூலம் அக் கணக்குகள் முடிவு பெறுகின்றமையால் இப் பதிவுகளை முடிவுப் பதிவுகள் என்று கூறுகிறோம். இங்ஙனம் இருப்புகளை மாற்றுவதற்குரிய விதிகளைக் காண்போம்.

(1) ஒரு கணக்கில் உள்ள பற்று இருப்பு மற்றொரு கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்திற்குதான் மாற்றப்படலாம்.

(2) ஒரு கணக்கில் உள்ள வரவு இருப்பை மற்றொரு கணக்கின் வரவுப் பக்கத்திற்குமட்டுமே மாற்றலாம்.

எடுத்துக்காட்டு 35

எடுத்துக்காட்டு 33-ல் உள்ள விவரங்களுக்கு முடிவுப் பதிவுகள் தருக.

விடை :

		ரூ.	ரூ.
வியாபாரக் கணக்கு	ப	1,09,500	
சரக்கிருப்புக் கணக்கு			15,000
கொள்முதல் கணக்கு			90,000
உள்திருப்பக் கணக்கு			1,500
உள்தூக்குக் கூலிக் கணக்கு			1,200
வரி, துறைமுகக் கட்டணம்			1,800
(மேற்கண்ட கணக்குகளை வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றுவதற்கு)			
விற்பனைக் கணக்கு	ப	1,40,000	
வெளித்திருப்பக் கணக்கு	ப	1,000	
வியாபாரக் கணக்கு			1,41,000
(விற்பனை, வெளித்திருப்பக் கணக்குகளை வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றுதற்கு)			
சரக்கிருப்புக் கணக்கு	ப	16,000	
வியாபாரக் கணக்கு			16,000
(இறுதிச் சரக்கிருப்பை வியாபாரக் கணக்குக்குக் கொண்டுவர)			

மேற்கண்ட எடுத்துக்காட்டின்படி மற்ெருரு செய்தியும் புலனுகும். உள்திருப்பக் கணக்கின் பற்று இருப்பு, வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் விற்பனையிலிருந்து கழிக்கப் பெறுகிறது ; வெளித்திருப்பக் கணக்கின் வரவு இருப்பு வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் கொள்முதலிலிருந்து கழிக்கப் பெறுகிறது. வேறு எந்தவகையான ஆதாயமும் வியாபாரக் கணக்கில் இடம் பெறுவதில்லை.

வியாபாரக் கணக்கின் நன்மைகள்

(1) கொள்முதல், விற்பனை ஆகியவற்ருல் ஏற்படும் விளைவு களைத் தனியே காண முடிகிறது.

(2) குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்துக்குக் கொள்முதல், விற்பனை ஆகியவற்றை அதற்கு முன் காலத்து நடவடிக்கைகளோடும் பின் காலத்து நடவடிக்கைகளோடும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து நிருவாகக் கொள்கைகளை உருவாக்க வியாபாரக் கணக்கு உதவுகிறது. உதாரணமாக விற்பனை கடந்த காலத்தை நோக்க அதிகரித் துள்ளதா அல்லது குறைந்துள்ளதா என்று பார்த்துக் காரணங் களை ஆராய்ந்து இன்னும் செம்மையாக வியாபாரம் செய்ய வழி களை வகுத்தல்.

(3) மொத்த இலாபம் விற்பனையின்மீது எத்தனை விழுக் காடாக உள்ளது என்றறியவும், மொத்த இலாபம் அதிகரித்து வருகிறதா என்றறியவும் முடியும்.

(4) கொள்முதல் செலவுகளுக்கும் விற்பனைக்குமுள்ள தொடர்பை இத்தனை விழுக்காடு என்று கணக்கிட்டு இச் செலவு கள் அத்துமீறிச் செல்லாமலுள்ளனவா என்று பார்த்துக்கொள்ள வியாபாரக் கணக்கு உதவுகிறது.

(5) விற்பனை விலையை நிருணயிக்கவும் இக் கணக்கு உதவு கிறது. ஒவ்வொரு வியாபாரியும் இத்தனை விழுக்காடு இலாபம் பெறவேண்டுமென்று திட்டமிட்டு வியாபாரம் செய்கிருர். அதற்கு, என்ன விலைக்கு விற்ருல் தாம் திட்டமிட்ட விழுக்காடு இலாபம் கிடைக்குமென்று நிருணயித்து விற்பனை செய்கிருர்.

கேள்விகள்

1. வியாபாரக் கணக்கு என்ருல் என்ன? அது வியாபாரிக்கு எவ்வகையில் உதவுகிறது ?

2. இறுதிச் சரக்கிருப்பை மதிப்பிடும் முறையை விவரிக்க.

3. வியாபாரியொருவரின் வியாபாரக் கணக்குக்கும் தயாரிப் பாளரொருவரின் வியாபாரக் கணக்குக்குமுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை ?

4. முடிவுப் பதிவுகள் என்பனவற்றை எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக.

5. மூலதனச் செலவுக்கும் நடைமுறைச் செலவுக்குமுள்ள வேறுபாடுகளைத் தக்க எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக.

பயிற்சி

1. கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து வியாபாரக் கணக்குத் தயார் செய்க. முடிவுப் பதிவுகளையும் தருக:

	ரூ.
தொடக்க இருப்புச் சரக்கு (1-1-65) ...	12,000
கொள்முதல் ...	28,000
உள்தூக்குக் கூலி ...	200
விற்பனைத் திருப்பம் ...	1,200
கொள்முதல் திருப்பம் ...	1,000
விற்பனை ...	40,000
கூலி ...	1,500
இறுதி இருப்புச் சரக்கு (30-6-65) ...	14,000

2. கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து சரக்குக் கணக்கு, கொள்முதல் கணக்கு, விற்பனைக் கணக்கு, திருப்பக் கணக்கு, வியாபாரக் கணக்கு ஆகியவற்றைத் தயார் செய்க:

1—1—66-ல் சரக்கு இருப்பு ரூ. 12,000; கொள்முதல் ரூ. 42,000; விற்பனை ரூ. 60,000; உள்திருப்பம் ரூ. 1,500; வெளித் திருப்பம் ரூ. 1,800. 30—6—66-ல் சரக்கு இருப்பு ரூ. 10,000.

3. பாரி & கம்பெனியின் பேரேடுகளில் காணப்பட்ட இருப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. அவற்றைக் கொண்டு தயாரிப்புக் கணக்குத் தயார் செய்க:

	ரூ.	ரூ.
கச்சாப் பொருள் கொள்முதல்		60,000
சரக்கு இருப்பு (1—1—65)—		
முடிவுற்ற சரக்கு	6,000	
முடிவுறாச் சரக்கு	4,000	
கச்சாப் பொருள்	8,000	
		18,000
கொள்முதல் மீதான கூலி		1,000
தயாரிப்புக் கூலி		16,000
விசை, விளக்கு		6,000

	ரூ.	ரூ.
சரக்கு இருப்பு (31—12—65)—		
முடிவுற்ற சரக்கு	4,000	
முடிவுறாச் சரக்கு	5,000	
கச்சாப் பொருள்	3,000	
		12,000
விற்பனை		99,000
உள் திருப்பம்		1,000
வெளித்திருப்பம்		2,000
வரி, துறைமுகச் செலவுகள்		1,500
ஆலை வாடகை		2,000

12. இலாப நட்டக் கணக்கு

ஒரு வியாபாரத்தின் நடைமுறைக் கணக்கு வியாபாரக் கணக்கு, இலாப நட்டக் கணக்கு என இரு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப் படுகிறது என்று கண்டோம். அவ்விரு பகுதிகளுள் வியாபாரக் கணக்கைப்பற்றிய செய்திகளைக் கடந்த அத்தியாயத்தில் பார்த்தோம். இவ்வத்தியாயத்தில் இலாப நட்டக் கணக்கினைப் பற்றிய செய்திகளை ஆய்வோம்.

இலாப நட்டக் கணக்கில் இடம்பெறுவன

வியாபாரத்தில் கொள்முதல் செய்த அல்லது தயாரித்த சரக்குகளை விற்கப் பல ஏற்பாடுகள் செய்யவேண்டியுள்ளன. கடையொன்று ஏற்படுத்தி, மனைத் துணைப் பொருள்கள் வாங்கி, ஊழியர்களை நியமித்து, வாடிக்கைக்காரர்களுடன் தொடர்பு கொண்டு விற்பனை ஆரம்பிக்கவேண்டியுள்ளது. இதற்காகும் செலவுகள் இலாப நட்டக் கணக்கில் இடம் பெறுகின்றன. சுருங்கக் கூறின் வியாபாரத்தை நடத்தும்பொருட்டுச் செய்யப் படும் எல்லாச் செலவினங்களும் இலாப நட்டக் கணக்கில் இடம் பெறும்.

வியாபாரக் கணக்கில் கண்ட மொத்த இலாபத்தை இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவுப் பக்கத்தில் பதியவேண்டும். கிடைக்கும் வாடகை, பெற்ற வட்டி, பெற்ற தள்ளுபடி, பெற்ற கழிவு போன்ற வருவாய் இனங்களையும் இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் பதியவேண்டும். ஊழியர் சம்பளம், வாடகை, அஞ்சல், அச்சு, எழுதுபொருள். விளம்பரம், பயணச் செலவு போன்ற தொழிலைச் சார்ந்த செலவுகளனைத்தையும் இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் பதியவேண்டும். வியாபாரக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்ட செலவுகள் இதில் இடம் பெறுது என்று சொல்லத் தேவையில்லை. இக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத் தின் மொத்தம் பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தைவிட அதிகமாக இருப்பின், மிகுதியாயுள்ள தொகை நிகர இலாபம் (net profit) ஆகும். பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தம் வரவுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தைவிட அதிகமாக இருப்பின் மிகுதித் தொகை நிகர நட்டத்தைக் (net loss) குறிக்கும்.

இலாப நட்டக் கணக்குக் காட்டும் இலாபம் அல்லது நட்டம் வியாபாரியின் முதல் கணக்குக்கு (Capital Account) மாற்றப் படும். நிகர இலாபமிருந்தால் இலாப நட்டக் கணக்கைப் பற்று வைத்து வியாபாரியின் முதல் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். நிகர நட்டமாயிருப்பின் வியாபாரியின் முதல் கணக்கைப் பற்று வைத்து இலாப நட்டக் கணக்கை வரவு வைக்கவேண்டும். இவ் வகையாக இலாப நட்டக் கணக்கை மூடலாம். இலாபம் பெற் ருல் வியாபாரியின் முதல் அதிகரிக்கிறது ; நட்டமடைந்தால் முதல் குறைகிறது.

பெயரளவுக் கணக்கில் உள்ள இருப்புகளை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றவேண்டும். இங்ஙனம் மாற்றுகையில் அச் செலவுகள் நாம் கணக்குத் தயாரிக்கும் காலத்தைப்பற்றியனவா என்று அறியவேண்டும். கணக்குக் காலத்திற்குரிய செலவுகள் மட்டுமே தொடர்புற்ற காலத்திய இலாப நட்டக் கணக்கில் இடம் பெறும்.

மாதிரி இலாப நட்டக் கணக்கு

இலாப நட்டக் கணக்கு

ப 1966 மார்ச்சு 31ஆம் தேதியுடன் முடியுங்காலம் வரை வ

	ரூ.		ரூ.
வியாபாரக் கணக்கு (மொத்த நட்டம்)	...	வியாபாரக் கணக்கு (மொத்த இலாபம்)	...
வெளித்தூக்குக் கூலி	...	முதலீடுகளின்மீது கிடைத்த வட்டி	...
சம்பளம்	...	பெற்ற தள்ளுபடி	...
வாடகை	...	பெற்ற கழிவு	...
அச்சு, எழுதுபொருள்	...		
அஞ்சல், தந்தி	...		
கட்டுக்கூலி	...		
அலுவலக விளக்குச் செலவு	...		
பழுது பார்த்தல்	...		
சில்லறைச் செலவு	...		
கடன்மீதான வட்டி	...		
தள்ளுபடி அளித்தது	...		
பாங்குக் கட்டணம், வட்டி	...		
விளம்பரம்	...		
தேய்மானம்	...		

பெயரளவுக் கணக்குகளின் இருப்பை இலாப நட்டக் கணக் குக்கு மாற்ற முடிவு (முதற் குறிப்பேட்டு)ப் பதிவுகள் செய்கின் ரேம். அவை :

(i) **செலவு, நட்டங்களை மாற்றி எழுதுதற்கு**

இலாப நட்டக் கணக்கு ப

குறிப்பிட்ட பெயரளவுக் கணக்கு

இப் பதிவுகளால் செலவு, நட்டம்பற்றிய பெயரளவுக் கணக்குகளை மூடலாம்.

(ii) **ஆதாயங்களை மாற்றுதற்கு**

குறிப்பிட்ட ஆதாயக் கணக்கு ப
இலாப நட்டக் கணக்கு

இப் பதிவுகளால் வருவாய், ஆதாயம் சார்ந்த கணக்குகளை முடிவு கட்டலாம்.

இலாப நட்டக் கணக்கை மூடும் முறையும் முன்பே கண்டோம்.

பெரும்பாலும் வியாபாரச் செலவுகளனைத்தும் அவற்றிற்குரிய பெயருடைய கணக்கில் பதிவு பெறுமேயன்றி அவை எக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பெறவேண்டும் எனக் குறிக்கப் பெறு. குறிப்பிட்ட செலவொன்று வியாபாரக் கணக்கிற் சாருமா அல்லது இலாப நட்டக் கணக்கிற் சாருமா என்பதை நாமே ஆய்ந்து முடிவு செய்யவேண்டும்.

முன் அத்தியாயத்தில் கண்டபடி கொள்முதல் செய்யும் சரக்கின் விலையை அதிகப்படுத்தும் செலவுகள் அனைத்தையும் வியாபாரக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும். மற்றச் செலவுகளை இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கவேண்டும்.

வியாபாரக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் செலவுகள்

உள்தூக்குக் கூலி, சத்தம், வரி, துறைமுகக் கட்டணம், எடுப்புச் செலவுகள் முதலியனவும், தயாரிப்புத் தொழிலில் தயாரிப்புக் கூலி, ஆலை வாடகை, ஆலை விளக்குச் செலவு, ஆலை விசை, எரிவளி, கரி முதலியனவும்.

இலாப நட்டக் கணக்கில் கீழ்க்காணும் செலவுகள் பற்று வைக்கப்படும்

(i) **விற்பனைச் செலவுகள் :** சரக்கு விற்பனைபற்றிய எல்லாச்செலவுகளும் இதில் இடம்பெறும். உதாரணமாக வெளித்தூக்குக் கூலி, பெற்றனுப்பும் செலவு (forwarding expenses), கட்டுக் கூலி, பயணச் செலவு, விளம்பரம் போன்றவை.

(ii) **அலுவலகச் செலவுகள் :** அலுவலகத்தை நடத்தி வர ஆகும் சம்பளம், வாடகை, வரி, அஞ்சற் செலவு, எழுதுபொருள் போன்றவை.

(iii) **பராமரிப்புச் செலவுகள்:** தொழிலில் பயன்படுத்தப் பெறும் சொத்துகள் சரியான முறையில் இயங்கி வந்தால்தான் தொழில் செம்மையாக நடைபெறும்.

எனவே, பழுதுபார்த்தல் போன்ற செலவு இலாப நட்டக் கணக்கில் அடங்கும்.

(iv) நிதிபற்றிய செலவுகள்: வாங்கிய கடன்மீது செலுத்தப்படும் வட்டி, அளிக்கும் தள்ளுபடி போன்ற செலவுகளை இதற்கு எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்.

எடுத்துக்காட்டு 36

கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கவும் :

	ரூ.
அலுவலக வாடகை	1,500
சம்பளம்	4,500
அச்சுச் செலவு	1,100
எழுதுபொருள்	1,200
வரி, இன்சூரன்சு	700
தள்ளுபடி அளித்தது	300
தள்ளுபடி பெற்றது	200
பயணச் செலவு	1,300
விளம்பரம்	1,800

வியாபாரக் கணக்கிலிருந்து கொண்டுவரப்பட்ட மொத்த இலாபம் ரூ. 25,000.

விடை :

இலாப நட்டக் கணக்கு

ப 1966 மார்ச்சு 31 ஆம் தேதியுடன் முடிந்த காலவரை வ

	ரூ.		ரூ.
அலுவலக வாடகை	1,500	வியாபாரக் கணக்கு (மொத்த இலாபம் கொண்டுவரப் பட்டது)	25,000
சம்பளம்	4,500	தள்ளுபடி பெற்றது	200
அச்சுச் செலவு	1,100		
எழுதுபொருள்	1,200		
வரி, இன்சூரன்சு	700		
தள்ளுபடி அளித்தது	300		
பயணச் செலவு	1,300		
விளம்பரம்	1,800		
முதல் கணக்கு (முதல் கணக்குக்கு நிகர இலாபம் எடுத்துச் செல்லப்பட்டது)	12,800		
ரூ.	25,200	ரூ.	25,200

முடிவுப் பதிவுகள்

இலாப நட்டக் கணக்கு	ப	12,400	
அலுவலக வாடகை			1,500
சம்பளம்			4,500
அச்சுச் செலவு			1,100
எழுதுபொருள்			1,200
வரி, இன்சூரன்சு			700
தள்ளுபடி அளித்தது			300
பயணச் செலவு			1,300
விளம்பரம்			1,800
(செலவுகளை மாற்றிக் கொண்டு வந்ததற்கு)			
பெற்ற தள்ளுபடி	ப	200	
இலாப நட்டக் கணக்கு			200
(கிடைத்த வருமானத்தை மாற்றிக்கொண்டு வந்ததற்கு)			
இலாப நட்டக் கணக்கு	ப	12,800	
முதல் கணக்கு			12,800
(நிகர இலாபம் முதல் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டதற்கு)			

கேள்விகள்

1. இலாப நட்டக் கணக்கின் முக்கியத்துவத்தை எடுத்துரைத்து 'மொத்த இலாபம்' 'நிகர இலாபம்' என்ற சொற்களை விளக்குக.

2. எவ்வெவ்விதமான செலவுகளும் வரவும் இலாப நட்டக் கணக்கிற்குக் கொண்டுவரப்படுகின்றன ?

3. கீழ்க்கண்ட செலவுகளில் எவற்றை வியாபாரக் கணக்குக்கும் எவற்றை இலாப நட்டக் கணக்குக்கும் கொண்டு செல்ல வேண்டும் என்பதைக் காரணத்துடன் எழுதுக :

உள்தூக்குக் கூலி, துறைமுகக் கட்டணம், கட்டுக் கூலி, வெளித் தூக்குக் கூலி, சுங்கவரி, வரி, தயாரிப்புக் கூலி, இறக்கு மதிச் சத்தம். எழுதுபொருள், அச்சுக் கூலி, ஆலை மேலாளர் சம்பளம், அலுவலகச் செயலர் சம்பளம், பயணச் செலவு, விசை (power).

4. இலாப நட்டக் கணக்கை முடிவுகட்டும் முறையை விவரிக்க.

பயிற்சி

1. கீழ்க்கண்டவற்றிலிருந்து 1966 மார்ச்சு 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு இலாப நட்டக் கணக்குத் தயாரிக்க :

	ரூ		ரூ.
மொத்த இலாபம்	50,000	எழுதுபொருள்	150
சம்பளம்	11,200	அச்சுக் கூலி	750
இன்சூரன்சு	400	வாடகை	1,300
அளித்த தள்ளுபடி	800	கடன்மீது வட்டி	450
பெற்ற தள்ளுபடி	600	பழுது பார்த்த செலவு	250
பெற்ற கழிவு	200	அலுவலக விளக்குச் செலவு	110
விளம்பரச் செலவு	900	பொதுச் செலவு	1,750
வரி, வீதங்கள்	300	அஞ்சற் செலவு	350
பயணச் செலவு	1,000		

2. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு (1966 ஜூன் 30-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு) தயார் செய்க :

	ரூ.		ரூ
இருப்புச் சரக்கு (1-7-65)	8,000	அஞ்சற் செலவு	250
கொள்முதல்	42,000	தவணை வைப்பின் மீது பெற்ற வட்டி	500
விற்பனைத் திருப்பம்	1,100	பொதுச் செலவு	1,200
விற்பனை	75,000	கட்டுக் கூலி	220
சம்பளம்	1,500	விளம்பரம்	350
உள்தூக்குக் கூலி	400	பயணச் செலவு	550
வெளித்தூக்குக் கூலி	200	பயணிகள் கழிவு (Travellers Commission)	400
அலுவலக வாடகை	800	அளித்த தள்ளுபடி	180
கூலி	2,000	தள்ளுபடி (வரவு)	120
கொள்முதல் திருப்பம்	1,500	இன்சூரன்சு	100
கப்பல் சத்தம்	1,400		
எடுப்புக் கட்டணம் (Clearing Charges)	600		
இருப்புச் சரக்கு (30-6-66)	11,000		

13. இருப்புநிலைக் குறிப்பு
(Balance Sheet)

இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்றால் என்ன ?

வணிகருக்கு வியாபாரக் கணக்கும் இலாப நட்டக் கணக்கும் மிக முக்கியமான செய்திகளைத் தெரிவிக்கின்றன. எனினும், அவர் மேலுஞ் சில செய்திகளை அறிந்துகொள்ள விரும்புவார். தொழிலில் தம்முடைய சொத்து எவ்வளவு முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது ? அது எவ்வெவ்வகையாக அமைந்துள்ளது ? இலாப நட்டக் கணக்கு காட்டும் இலாபம் சரியாகக் கணக்கிடப் பட்டுள்ளதா ? தம் பொறுப்பு எந்த அளவில் உள்ளது என்பன போன்ற செய்திகளை அறிய ஒரு பட்டியல் தயாரிப்பார். தொழில் நடவடிக்கை ஒவ்வொன்றும் அதன் நிதி நிலையை மாற்றுந் தன்மையுடையதாயிருப்பதால் குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்தை எடுத்துக்கொண்டு அக் காலத்தின இறுதி நாளில் நிலைமை எங்ஙனமுள்ளது என ஆராய்வார். தொழில் நிதி நிலைமையை அறியத் தயாரிக்கப்படும் பட்டியலே இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்று கூறுதல் பொருந்தும்.

குறித்த ஒரு தேதியில் தொழிலின் நிதி நிலைமை எவ்வண்ண மிருக்கிறது என்பதைத் துல்லியமாக அறியும் வகையில் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கையே இருப்புநிலைக் குறிப்பாகும். வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குத் தயாரித்த பின் இருப்புநிலைக் குறிப்புத் தயாரிக்கப்படுகிறது. வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குத் தயாரிக்கையில் பெயரளவுக் கணக்குகளும் அவற்றுடன் நேரடித் தொடர்புற்ற பேரேட்டுக் கணக்குகளும் மூடப்பெறுகின்றன. மீதமுள்ள பேரேட்டுக் கணக்குகள் ஆள்சார் கணக்குகளாகவோ அல்லது சொத்துக் கணக்குகளாகவோ இருக்கின்றன. இக் கணக்குகள், குறித்த தேதியன்று தொழிலில் இருக்கும் சொத்து அல்லது பொறுப்பைக் காட்டும். ஆகவே, இருப்புநிலைக் குறிப்பைச் 'சொத்து, பொறுப்பு அறிக்கை' என்று பேசுவதுண்டு.

இருப்புநிலைக் குறிப்புப் பாகுபடுத்தப்பட்ட ஒரு முறையில் எழுதப்பெறுகிறது. வலப்பக்கத்தில் தொழிலைச் சேர்ந்த பல்வேறு சொத்துகள் எழுதப்பெறும்; இடப்பக்கத்தில் தொழிலின் பொறுப்புகள் எழுதப்பெறும். பொறுப்புகளைவிடச் சொத்துகள் எவ்வளவு மிகுதியாக உள்ளதோ அந்தத் தொகை கைம்முதலைக் குறிக்கும். இக் கைம்முதல் முதல் கணக்கில் காணப்படும் இருப்புக்குச் சமமாக இருக்கவேண்டும். வியாபாரத்தில் கிடைக்கும் நிகர இலாபம் முதல் கணக்குக்குக் கொண்டு செல்லப்படுவதை முன்னரே கண்டோம். ஆகவே, இருப்புநிலைக் குறிப்பில் வியாபாரத்திலுண்டாகும் இலாப நட்டமும் அடங்கியுள்ளது என்பது தெளிவாகும்.

இருப்புநிலைக் குறிப்பின் நோக்கம்

(1) இருப்புநிலைக் குறிப்பு வியாபாரத்தின் நிதி நிலைமையைத் துல்லியமாகக் காட்டுகிறது.

(2) அது குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்திற்குள் நிகழ்ந்த தொழில் நடவடிக்கைகளின் சுருக்கமாக அமைகிறது.

(3) பொறுப்புகளைத் தீர்க்க, விரைவில் நட்டப்படாமல் விற்கக்கூடிய சொத்துகள் இருக்கின்றனவா என்பதை இருப்புநிலைக் குறிப்பின்மூலம் தெரிந்துகொள்ளலாம்.

(4) தயாரிக்கப்பட்ட இறுதிக் கணக்குச் சரியாக உள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்கவும் இருப்புநிலைக் குறிப்புப் பயன்படுகிறது. இலாப நட்டக் கணக்கு, பெற்ற இலாபம் அல்லது நட்டம் எவ்வளவு என்று காட்டுகிறது. இருப்புநிலைக் குறிப்பு, அந்த இலாபம் அல்லது நட்டம் எங்கு அடங்கியுள்ளது என்பதைக் காட்டுகிறது.

இருப்புநிலைக் குறிப்பில், சொத்துக் கணக்கிலும் ஆள்சார் கணக்கிலுமுள்ள இருப்புகளை எழுதுகிறோம். பற்று இருப்புகளைச் சொத்து என்ற தலைப்பில் வலப் பக்கத்திலும், வரவு இருப்புகளைப் பொறுப்பு என்ற தலைப்பில் இடப்பக்கத்திலும் குறிப்பதைக் கண்டோம். இனி இருப்புநிலைக் குறிப்பில் குறிக்கப்படும் விவரங்களைக் காண்போம்.

சொத்துகள் (Assets)

சொத்துகளைப் பலவகைகளாகப் பாகுபடுத்தலாம்:

புலனாகும் சொத்துகள் (Tangible Assets)

பார்த்துத் தொட்டுணரக்கூடிய கட்டடம், இயந்திர சாதனங்கள் போன்ற சொத்துகளை இவற்றிற்கு எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்.

புலனாகாச் சொத்துகள் (Intangible Assets)

தொழில் நன்மதிப்பு (Goodwill of a Business), பதிப்புரிமை (Copyright) போன்ற கண்ணுக்குத் தெரியாத உருவற்ற சொத்துகளை இவற்றிற்கு உதாரணமாகச் சொல்லலாம்.

புலனாகும் சொத்துகளை மேலும் நிலையான சொத்துகள் (Fixed Assets) என்றும், உருமாறும் சொத்துகள் (Floating Assets) என்றும் பிரிக்கலாம்.

நிலையான சொத்துகள் (Fixed Assets)

தொழில் செய்வதற்கென நிலையாகப் பயன்படுத்தும்பொருட்டு வாங்கிய சொத்துகளை நிலையான சொத்துகள் என்பர். இவற்றைக்கொண்டுதான் தொழில் நடத்திப் பொருளீட்ட வேண்டும். இவற்றை விற்கும் நோக்கத்துடன் வாங்குவதில்லை. நிலம், கட்டடம், பொறிச் சாதனங்கள், மனைத் துணைப்பொருள் (Furniture) முதலியன நிலையான சொத்துகளாகும்.

உருமாறும் சொத்துகள் (Floating Assets)

இவ்வகைச் சொத்துகள் ரொக்கத்திற்கோ அல்லது வேறு வகைச் சொத்துக்கோ மாற்றும்பொருட்டு வாங்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக, சரக்கு, வரவுக்குரிய உண்டியல் முதலியன. உருமாறும் சொத்துக்கும் நிலையான சொத்துக்குமுள்ள முக்கிய வேறுபாடு யாதெனில், உருமாறும் சொத்து ஒரே ஒரு முறைதான் தொழிலில் பயன்படுத்தப்படுகிறது. ஆனால், நிலையான சொத்தோ மீண்டும், மீண்டும் பொருளீட்டுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. உருமாறும் சொத்துகளைக் கைமாறும் சொத்துகள் (Circulating Assets) என்றும் சொல்லுவதுண்டு.

ரொக்கமாகக்கூடிய சொத்துகள் (Liquid Assets)

ரொக்கம் அல்லது எளிதில் ரொக்கமாக மாற்றக்கூடிய சொத்துகள் இப்பெயர் பெறும். கையிருப்பு ரொக்கம், வரவுக்குரிய உண்டியல், அரசாங்கக் கடன் பத்திரங்கள் போன்றவற்றை ரொக்கமாகக்கூடிய சொத்துகளுக்கு எடுத்துக்காட்டாகச் சொல்லலாம்.

தேயும் சொத்துகள் (Wasting Assets)

வருமானத்தை ஈட்டும்பொழுதே தேய்ந்து செல்லும் சுரங்கம், கற்சுரங்கம் (Quarry) போன்ற சொத்துகளைத் தேயும் சொத்துகள் என்று கூறுகிறோம்.

பெயரளவுச் சொத்துகள் (Fictitious Assets)

உண்மையாகவே சொத்து எனக் கூற முடியாத முன் செலுத்திய செலவுகள் (prepaid expenses), கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடிக்கு ஒதுக்கு (provision for discount or creditors) போன்றவற்றைப் பெயரளவுச் சொத்துகள் என்று சொல்வர்.

ஒரு வியாபாரிக்கு நிலையான சொத்தாகக் கருதப்படும் ஒரு பொருள் மற்றொரு வியாபாரிக்கு உருமாறும் சொத்தாக இருக்கலாம். உதாரணமாகத் தையல்கடை வைத்திருப்பவருக்குத் தையல் பொறி நிலையான சொத்தாகும். ஆனால், தையல் பொறி விற்பனை செய்யும் வியாபாரிக்கு அது உருமாறும் சொத்தாகும். எனவே, குறிப்பிட்ட ஒரு தொழிலுக்குச் சொத்து எந்தக் காரணங் கருதி வாங்கப்படுகிறதோ அதைக் கொண்டுதான் அச் சொத்தை வகைப்படுத்த வேண்டும்.

பொறுப்புகள் (Liabilities)

பொறுப்புகளைப் பொதுவாக அகப் பொறுப்புகள் (internal liabilities) என்றும், புறப் பொறுப்புகள் (external liabilities) என்றும் பிரிக்கலாம். மூன்றும் நபர்களுக்குத் தரவேண்டிய தொகை புறப் பொறுப்பாகும். தொழிலுக்குள்ளேயே உரிமையாளருக்குச் சேரவேண்டிய தொகை அகப் பொறுப்பாகும். புறப் பொறுப்புக்கு உதாரணமாக வியாபாரக் கடனீந்தோர், பாங்குக் கடன் முதலியவற்றைக் கூறலாம். அகப் பொறுப்புக்கு எடுத்துக் காட்டாகக் கைம்முதலைக் கூறலாம்.

சொத்துகளை மதிப்பிடல் (Valuation of Assets)

இருப்புநிலைக் குறிப்பு தொழிலின் உண்மையான நிதி நிலையை அறிவிக்கவேண்டுமாதலால், அதிற் காணும் சொத்துகளைச் சரிவர மதிப்பிட்டிருத்தல் வேண்டும். சொத்துகளைச் சரிவர மதிப்பிடாவிடில் இலாபம் மிகையாகக் காட்டப்படலாம். நிலையான சொத்துகள் தொழிலில் பயன்படுத்தப்படுவதால் அவற்றைப் பயன் நல்கும் அடிப்படையில் மதிப்பிடவேண்டுமேயன்றிப் பணமாக்கும் அடிப்படையில் மதிப்பிடலாகாது. அவற்றை வாங்கிய விலை, தேய்மானத்திற்காகத் தேதிவரை கழித்த தொகை, தற்போதைய மதிப்பு ஆகியன இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப் பெறும். உருமாறும் சொத்துகளை மதிப்பிடும்போது வாங்கிய விலை அல்லது சந்தை விலை இவற்றில் எது குறைவாக உள்ளதோ அவ் விலையினை அடிப்படையாகக் கொள்ளுதல் வேண்டும். உருமாறும் சொத்துகள் ரொக்கமாக்கப்பெறுவன

வாதலால் அவற்றை மேற்கூறிய அடிப்படையில் மதிப்பிடுதல் வேண்டும்.

இருப்புநிலைக் குறிப்பு எழுதும் முறை

இருப்புநிலைக் குறிப்புக்கு இரு பக்கங்களுண்டு; வலப் பக்கத்தில் சொத்துகளும், இடப் பக்கத்தில் பொறுப்புகளும் எழுதப் பெறுகின்றன என்று முன்பே கண்டோம். இது முக்கியமான ஒரு குறிப்பாக இருப்பதால் விவரங்களை வரிசைப்படுத்தி எழுதுதல் அவசியமாகிறது. பெயரளவுக் கணக்குகளும் சரக்குக் கணக்குகளும் போக இருப்புச் சோதனையில் மீதமுள்ள இருப்புகளை இருப்புநிலைக் குறிப்புக்கு எடுத்து வருகிறோம். அவற்றை இரு முறைகளில் வரிசைப்படுத்தலாம். முதல் முறைப்படி எல்லாச் சொத்துகளையும் ரொக்கமாக்கக்கூடிய நிலைப்படியும், பொறுப்புகளைச் செலுத்தவேண்டிய முறைப்படியும் வரிசையாக எழுத வேண்டும். இதன்படி சொத்துகள் பகுதியில் முதலில் கையிருப்பு ரொக்கம், பின்னர் பாங்கிலுள்ள ரொக்கம் என்ற வரிசையில் சொத்துகள் எழுதப்பெறும்; பொறுப்புகள் பகுதியில் கொடுக்க வேண்டிய செலவினங்கள், செலுத்தற்குரிய உண்டியல் என்ற வரிசையில் பொறுப்புகள் எழுதப்பெறும். கடைசியாகச் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பான முதல் பொறுப்புப் பகுதியில் கடையிடம் பெறும்.

இருப்புநிலைக் குறிப்பிலுள்ள விவரங்களை வரிசைப்படுத்தும் இரண்டாவது முறை நிலைத்திருக்கும் தன்மையை (order of permanance) அடிப்படையாகக் கொண்டது. அதாவது சொத்துகளையும் பொறுப்புகளையும் வரிசைப்படுத்தி எழுதுகையில் முதலில் நிலைத்திருப்பனவற்றை எழுதிக் கடைசியில் மிகக் குறைந்த நிலைத்த தன்மையுடையனவற்றை எழுதுவதாகும். இம் முறை முதல் முறைக்கு நேர்மாறானதாகும். இம் முறையின்படி நிலம், கட்டடம் போன்ற சொத்துகள் முதலிலும் கையிருப்பு ரொக்கம் கடைசியிலும் எழுதப்பெறும்; கைம்முதல் முதலிலும் செலுத்தற்குரிய உண்டியல் கடைசியிலும் எழுதப்பெறும். இம் முறையினைக் கம்பெனிகள் கையாளுகின்றன.

குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியன்று உள்ள இருப்புகளை இருப்புநிலைக் குறிப்புக் காட்டுவதால் அதற்குத் தலைப்பு எழுதுகையில், 'இருப்புநிலைக் குறிப்பு 1966 மார்ச்சு 31-ல் உள்ளபடி' என்று குறிப்பிட வேண்டும். இது ஒரு பட்டியலேயொழியக் கணக்காகாது. மாதிரி இருப்புநிலைக் குறிப்பொன்றை அடுத்துக் காணலாம்.

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
......தேதியில் உள்ளபடி

பொறுப்புகள்		சொத்துகள்	
செலுத்தற்குரிய உண்டியல்	...	கையிருப்பு ரொக்கம்	...
பற்பல கடனீந்தோர்	...	பாங்கிலுள்ள ரொக்கம்	...
பாங்குக் கடன்	...	வரவுக்குரிய உண்டியல்	...
முதல்	...	முதலீடுகள்	...
	...	பற்பல கடனாளிகள்	...
		சரக்கிருப்பு	...
		மனைத் துணைப்பொருள்	...
		இயந்திர சாதனங்கள்	...
		கட்டடம்	...
	—		—
	...		...

இருப்புச் சோதனைக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்புக்குமுள்ள வேறுபாடு

1. பேரேட்டுக்கணக்கிலுள்ள இருப்புகளனைத்தும் இருப்புச் சோதனையில் இடம் பெறுகின்றன. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் ஆள் சார் கணக்கு, சொத்துக் கணக்கு ஆகியவற்றின் இருப்புகள் மட்டுமே இடம் பெறுகின்றன.

2. இறுதிக் கணக்குத் தயார் செய்ய அடிப்படையாகத் திகழ்வது இருப்புச் சோதனை. அதாவது, வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குத் தயாரிப்பதற்கு முன் தயாரிக்கப்படுவது இருப்புச் சோதனை. இலாப நட்டக் கணக்குத் தயாரித்த பின் தொகுக்கப்படுவது இருப்புநிலைக் குறிப்பு.

3. இருப்புச் சோதனையில் காணப்படும் விவரங்கள் ஒரு முறைப்படியோ அல்லது வரிசைப்படியோ இருக்கவேண்டுமென்பதில்லை. ஆனால், இருப்புநிலைக் குறிப்பு முறைப்படி ஒழுங்காக எழுதப்படவேண்டும்.

4. கணக்கு ஏடுகள் எண்ணளவில் சரிவர எழுதப்பட்டுள்ளனவா என்பதைச் சரிபார்க்க இருப்புச் சோதனை பயன்படுகிறது. ஆனால், இருப்புநிலைக் குறிப்போ வியாபாரத்தின் நிதி நிலைமையைத் தெளிவாகக் காட்டுவதுடன் மூலதனம் எப்படிப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது ? வியாபாரி வகையுள்ளவராயுள்ளாரா என்பன போன்ற செய்திகளையும் தெரிவிக்கிறது.

5. இருப்புச் சோதனை தொடக்கச் சரக்கிருப்பைமட்டுமே காட்டுகிறது ; இருப்புநிலைக் குறிப்பு இறுதிச் சரக்கு இருப்பைக் காட்டுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு 37

திருவேங்கடத்தின் கணக்கு ஏடுகளிலிருந்து 1965 டிசம்பர் 31ஆம் தேதியன்றுள்ளபடி தயாரிக்கப்பட்ட இருப்புச் சோதனை கீழே தரப்பட்டுள்ளது. அதிலிருந்து இறுதிக் கணக்குத் தயாரிக்க.

	ரூ		ரூ.
வரவுக்குரிய உண்டியல்	800	செலுத்தற்குரிய உண்டியல்	600
இயந்திரத் தொகுதி	30,000	முதல்	1,00,000
சரக்கிருப்பு (1-1-1965)	25,000	கடனீந்தோர்	21,000
கடனாளிகள்	28,000	வெளித்திருப்பம்	1,500
கூலி	35,000	பெற்ற தள்ளுபடி	900
கையிருப்பு ரொக்கம்	1,000	பாங்குக் கடன்	10,000
கட்டடம்	20,000	விற்பனை	1,27,400
உள்தூக்குக் கூலி	1,200		
கொள்முதல்	90,000		
சம்பளம்	12,000		
வாடகை, வரி	2,100		
அஞ்சல், எழுதுபொருள்	400		
உள்திருப்பம்	1,600		
மனைத் துணைப்பொருள்	9,0(0		
அளித்த தள்ளுபடி	300		
எடுப்பு	5,000		
ரூ.	2,61,400	ரூ.	2,61,400

1965 டிசம்பர் 31ஆம் தேதி சரக்கிருப்பு ரூ. 48,000.

விடை :

இறுதிப் பதிவுகள்
(திருவேங்கடத்தின் முதல் குறிப்பேட்டில்)

			ரூ.	ரூ.
(i)	வியாபாரக் க/கு	ப	1,500	
	வெளித்திருப்பம்			1,500

(வெளித் திருப்பத்தை வியாபாரக் கணக்குக்குக் கொண்டுவர)

(ii) உள் திருப்பம் ப	1,600	
வியாபாரக் க/கு		1,600
(உள் திருப்பத்தை விற்பனைக் கணக்குக்குக் கொண்டு வருவதற்கு)		
(iii) வியாபாரக் கணக்கு ப	1,49,700	
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		25,000
கொள் முதல்		88,500
கூலி		35,000
உள்தூக்குக் கூலி		1,200
(வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றியது)		
(iv) விற்பனை ப	1,25,800	
வியாபாரக் கணக்கு		1,25,800
(வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றியது)		
(v) சரக்கிருப்பு ப	48,000	
வியாபாரக் கணக்கு		48,000
(இறுதிச் சரக்கிருப்பைக் கணக்குக்குக் கொண்டுவந்தது)		
(vi) வியாபாரக் கணக்கு ப	24,100	
இலாப நட்டக் கணக்கு		24,100
(மொத்த இலாபத்தைக் கொண்டு செல்ல)		
(vii) இலாப நட்டக் கணக்கு ப	14,800	
சம்பளம்		12,000
வாடகை, வரி		2,100
அஞ்சல் எழுதுபொருள்		400
தள்ளுபடி		300
(இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றியது)		
(viii) தள்ளுபடி ப	900	
இலாப நட்டக் கணக்கு		900
(மாற்றுப் பதிவு)		
(ix) இலாப நட்டக் கணக்கு ப	10,200	
முதல்		10,200
(நிகர இலாபத்தை மாற்றியெழுதியது)		

வியாபாரக் கணக்கு

1965 டிசம்பர் 31ஆம் தேதியுடன் முடிந்த ஆண்டுக்கு

ப	ரூ.	ரூ.	வ	ரூ.	ரூ
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		25,000	விற்பனை	1,27,400	
கொள் முதல்	90,000		கழி, உள் திருப்பம்	1,600	
கழி, வெளித் திருப்பம்	1,500				1,25,800
		88,500	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		48,000
கூலி		35,000			
உள் தூக்குக் கூலி		1,200			
இலாப நட்டக் கணக்கு (மொத்த இலாபம் எடுத்துச் சென்றது)		24,100			
	ரூ.	1,738,00		ரூ.	1,73,800

இலாப நட்டக் கணக்கு

1965 டிசம்பர் 31ஆம் தேதியுடன் முடிந்த ஆண்டுக்கு

ப	ரூ.		வ	ரூ.
சம்பளம்	12,000		வியாபாரக் கணக்கு (மொத்த இலாபம் கொண்டு வரப்பட்டது)	24,100
வாடகை, வரி	2,100		பெற்ற தள்ளுபடி	900
அஞ்சல், எழுதுபொருள்	400			
அளித்த தள்ளுபடி	300			
முதல் க/கு (நிகர இலாபம் எடுத்துச் செல்லப்பட்டது)	10,200			
ரூ.	25,000		ரூ.	25,000

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

1965 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியிலுள்ளபடி

ப பொறுப்புகள்		ரூ.	வ சொத்துகள்	ரூ.
முதல்	1,00,000		கட்டடம்	20,000
கூட்டு இலாபம்	10,200		இயந்திரத் தொகுதி	30,000
	1,10,200		மனைத் துணைப்பொருள்	9,000
கழி, எடுப்பு	5,000		கடனாளிகள்	28,000
		1,05,200	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	48,000
கடனீந்தோர்		21,000	வரவுக்குரிய உண்டியல்	800
செலுத்தற்குரிய உண்டியல்		600	கையிருப்பு ரொக்கம்	1,000
பாங்குக் கடன்		10,000		
	ரூ.	1,36,800	ரூ.	1,36,800

கேள்விகள்

1. இருப்புநிலைக் குறிப்புக்கும் இருப்புச் சோதனைக்குமுள்ள வேறுபாடுகளை எடுத்துரைக்க.

2. இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்றால் என்ன? அதை எப்படித் தயாரிப்பது?

3. 'சொத்து' என்பதற்கு இலக்கணம் தருக. சொத்துகளைப் பாகுபடுத்தி எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக.

4. சொத்துகளை மதிப்பிடும் முறையை விவரி.

5. இருப்புநிலைக் குறிப்பின் நோக்கம் யாது?

6. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் குறிக்கப்பெறும் சொத்துகளையும், பொறுப்புகளையும் வரிசைப்படுத்தக் கையாளப்படும் இரு முறைகளையும் விவரிக்க.

7. பல்வேறு சொத்துகளையும் பொறுப்புகளையும் குறித்து அவற்றைப்பற்றி விளக்கம் தருக.

பயிற்சி

1. கீழ்க்காணும் சார்வி & கம்பெனியின் இருப்புநிலைக் குறிப்பு (1954 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி), சொத்துகளும் பொறுப்புகளும் சமமாக இருப்பினும், தவறுயுள்ளது. அதனைச் சரிப்படுத்துக:

பொறுப்புகள்	ரூ.	சொத்துகள்	ரூ.
முதல்	20,000	இயந்திரச் சாதனங்கள்	16,800
பற்பல கடனுளிகள்	10,700	பற்பல கடனீந்தோர்	7,300
காப்பு நிதி	6,000	கட்டடம்	12,400
வரவுக்குரிய உண்டியல்	3,450	செலுத்தற்குரிய உண்டியல்	3,400
வியாபாரிகளுக்குத் தரவேண்டியது	8,900	மனைத் துணைப் பொருள்	2'500
காலாவதியாகா இன்சூரன்சு	450	சொத்துவரி பாக்கி	750
சரக்கு இருப்பு	9,500	கையிருப்பு ரொக்கம்	3,200
		பாங்கு இருப்பு (அதிகப் பற்று)	12,650
ரூ	59,000	ரூ.	59,000

2. கீழ்க்கண்ட இருப்புகள், ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏடுகளிலிருந்து 1953 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி எடுக்கப்பட்டன. வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு, அத் தேதியிலுள்ளபடி இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்க:

	ரூ.
சரக்கு இருப்பு (சனவரி 1)	6,200
முதல்	5,000
கையிருப்பு ரொக்கம்	1,420
பாங்கு இருப்பு ரொக்கம்	500
சம்பளம்	1,800
வரிகள்	80
பற்பல கடனாளிகள்	1,200
கொள்முதல்	18,000
விற்பனை	23,000
செலுத்திய கழிவு	300
பெற்ற தள்ளுபடி	100
பற்பல கடனீந்தோர்	2,500
மனைத் துணைப்பொருள்	700
வாடகை	720

சரக்கு இருப்பு (டிசம்பர் 31) ரூ. 5,000

(அ.தொ.தே. தழுவியது)

3. ராமராவின் ஏடுகளில் 1950 டிசம்பர் 31-ல் இருந்த இருப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. இவற்றைக் கொண்டு வியாபாரக் கணக்கு, இலாப நட்டக் கணக்கு, 1950 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்புத் தயார் செய்க :

	ரூ.
ராமராவின் முதல்	20,000
வட்டி (பற்று)	750
அலுவலக வாடகை	325
வரிகள் & இன்சூரன்சு	75
இயந்திரத் தொகுப்பு	10,000
பற்பல கடனாளிகள்	20,000
பாங்கு இருப்பு (வரவு)	1,000
வரவுக்குரிய உண்டியல்	1,500
பற்பல கடனீந்தோர்	10,000
தொழில் மனை	20,000
கொள்முதல்	21,000
ஒற்றிமீது கடன்	15,000

					ரூ.
கூலி	...	...	...	...	15 300
சரக்கு இருப்பு (1—1—50)			...	...	2 500
சம்பளம்	...	...	...	...	3 600
செலுத்தற்குரிய உண்டியல்			...	...	2,000
துணைக்கருவிகள்		...	...	...	500
கையிருப்பு ரொக்கம் ...			...	...	500
புத்தகம், எழுதுபொருள் கையிருப்பு				...	250
அலுவலகச் செலவுகள்			...	...	350
விற்பனை	...	...	...	...	48,200

இறுதி இருப்புச் சரக்கு ரூ. 4,000

(அ தொ.தே. தழுவியது).

14. சரிக்கட்டுப் பதிவுகள்
(Adjusting Entries)

சரிக்கட்டுப் பதிவு தேவைப்படும் நிலைகள்

வியாபாரத்தின் இறுதிக் கணக்குத் தயாரிக்கும்பொழுது அது குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்துக்குரியது என்று குறிக்கிறோம். இக் காலம் பெரும்பாலும் ஓர் ஆண்டாக இருக்கிறது. கணக்கு ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்படும் இருப்புகள் குறிப்பிட்ட ஒரு தேதியன்று அக் கணக்குகளின் நிலைமையைக் காட்டுவனவாயுள்ளன. அவற்றை இருப்புச் சோதனைக்கு எடுத்துச்சென்று பின்னர் இறுதிக் கணக்குத் தயார் செய்கிறோம். இங்ஙனம், இறுதிக் கணக்கில் காணும் தொகைகள் இருப்புச் சோதனையிலிருந்து எழுதப்பட்டவையாக இருக்கின்றன. ஆனால், கணக்குகளைக் குறிப்பிட்ட தேதியில் கட்டும்போது சில செலவினங்களை முன் கூட்டிச் செய்திருக்கலாம்; சில ஈட்டிய வருவாய் இனங்களைப் பெறாமலிருக்கலாம்; சில செலவுகளுக்கு ஆளாகிப் பணம் மட்டுஞ் செலுத்தாமலிருக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக, இன்சூரன்சுக் கட்டணம் ஓராண்டுக்குக் (ஜனவரி முதல் டிசம்பர் முடிய) கட்டியிருக்கலாம். ஆனால், தொழிலின் கணக்கு ஆண்டு ஏப்ரல் 1 முதல் அடுத்த மார்ச்சு 31 வரை இருந்தால், மார்ச்சு 31ஆம் நாள் இன்சூரன்சுக் கணக்குக் காட்டும் செலவு டிசம்பர் 31வரை கட்டப்பட்ட தொகையைக் குறிக்கும். அதாவது, மேலும் 9 மாதங்களுக்குச் சேரவேண்டிய தொகையும் கட்டப்பட்டிருக்கும். இந்த 9 மாதங்களுக்குரிய தொகையைக் கழித்தெடுத்தால்தான் மார்ச்சு 31 வரை ஆன செலவுமட்டும் கணக்கில் இடம்பெறும். கூடுதலாகச் செலுத்திய தொகை முன்கூட்டிச் செய்த செலவாகக் கணக்கிடப்படும். இம்மாதிரி நடவடிக்கைகளைக் கவனித்து பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சரிக்கட்டினால்தான் வியாபாரத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை அறியமுடியும். இதுபோன்ற நிலைமைகளைச் சரிக்கட்டச் செய்யப்படும் பதிவுகள் சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் எனப் பெயர் பெறும்.

பொதுவாகப் பின்னே கண்ட விவரங்கள்பற்றிச் சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தேவைப்படும்.

(i) வியாபார இருப்புச் சரக்கு (Stock-in-trade)

(ii) தேய்மானம் (Depreciation)

(iii) முதல், எடுப்புமீதான வட்டி (Interest on capital and drawings)

(iv) கொடுக்கவேண்டிய செலவினங்கள் (Outstanding expenses)

(v) முன் செலுத்திய செலவுகள் (Prepaid expenses)

(vi) சேர்ந்த வருமானம் (Accrued income)

(vii) முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம் (Income received in advance)

(viii) வராக் கடன் (Bad debts)

(ix) வராக் கடன், ஐயக் கடன் காப்பு (Reserve for bad & doubtful debts)

(x) தள்ளுபடிக் காப்பு (Reserve for discounts)

(xi) பல்வகைப் பதிவுகள்

மேற்கண்ட கணக்குகளைச் சரிக்கட்ட முதற்குறிப்பேட்டில் பதிவுகளைச் செய்யவேண்டும். இப் பதிவுகளைச் சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் என்பர்.

(i) வியாபார இருப்புச் சரக்கு (Stock-in-trade)

வியாபாரத்தில் குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்தில் வாங்கிய சரக்கு அனைத்தையும் அதே காலத்தில் விற்பனை செய்யாமலிருக்கலாம். இறுதிக் கணக்குத் தயாரிக்கும்போது விற்கப்படாமல் வியாபாரியிடம் ஓரளவுக்குச் சரக்கு இருக்கலாம். இதனை இறுதி இருப்புச் சரக்கு அல்லது வியாபார இருப்புச் சரக்கு என்று கூறுவர். வியாபாரக் கணக்குபற்றிய அத்தியாயத்தில் இறுதி இருப்புச் சரக்கை மதிப்பிடல்பற்றி விவரமாகக் கூறப்பட்டுள்ளது. வியாபாரத்தினால் ஏற்பட்ட விளைவைத் தெளிவாக அறிந்துகொள்ள வியாபாரக் கணக்கில் தொடக்க இருப்புச் சரக்கு, கொள்முதல், கொள்முதற் செலவு ஆகியவற்றைக் கூட்டி அதிலிருந்து இறுதி இருப்புச் சரக்கைக் கழித்தால் மீதமுள்ள தொகை விற்பனையான சரக்கின் மொத்த விலையைக் குறிக்கும். இவ் விலைக்கும் அதிகமான விலைக்கு விற்பனை செய்தால் இலாபம் கிடைக்கும். ஆகவே, இறுதி இருப்புச் சரக்கையும் தொடக்க இருப்புச் சரக்கையும் கணக்கில் கொண்டுவந்தாலன்றி வியாபாரத்தின் விளைவைச் சரிவரத் தெரிந்துகொள்ள முடியாது. இறுதி இருப்புச்

சரக்கை மதிப்பிட்ட பின் அதைக் கணக்குக்குக் கொண்டுவர முதற்குறிப்பேட்டில் பதிவொன்று செய்யவேண்டும். இது ஒரு சொத்து ஆகையால் உள்வரும் சொத்தைப் பற்று வைத்து வியாபாரக் கணக்கை வரவு வைக்கவேண்டும்.

இருப்புச் சரக்கு ப
வியாபாரக் கணக்கு
(இறுதி இருப்புச் சரக்கைக் கணக்கில் கொண்டுவந்ததற்கு)

இறுதி இருப்புச் சரக்கு ஒரு சொத்து ஆகையால் இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பகுதியில் இடம்பெறும். எனவே, இறுதி இருப்புச் சரக்கு இரண்டு இடங்களில் குறிக்கப்பெறும்— ஒன்று, வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப் பக்கம்; இரண்டு, இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் சொத்துப் பக்கம். குறிப்பிட்ட ஓர் ஆண்டின் இறுதி இருப்புச் சரக்கு அடுத்த ஆண்டின் தொடக்க இருப்புச் சரக்காகும். ஆகவே, அடுத்த ஆண்டுக் கணக்கில் இது தொடக்க இருப்புச் சரக்காகி இருப்புச் சோதனைக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டுப் பின்னர் வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் குறிக்கப்பெறும் இதனுடன் தொடக்க இருப்புச் சரக்குபற்றிய கணக்கு முடிவு பெறும்.

(ii) தேய்மானம்

இயந்திரச் சாதனங்கள், மோட்டார் வண்டி போன்ற நிலையான சொத்துகளின் மதிப்பு காலஞ் செல்லச்செல்லக் குறைந்து போகின்றது. இவற்றைத் தொழிலில் பயன்படுத்துவதால் நாளடைவில் தேய்ந்தும் வழக்கொழிந்தும் மதிப்புக் குறைகிறது. குத்தகை, உரிமைக் காப்பு (patent) போன்ற சொத்துகள் குறிப்பிட்ட காலம் முடிவுற்றதும் மதிப்பற்றுப்போகும். இவ்வகையாக, தொழிலில் பயன்படுத்தப்படுவதாலோ அல்லது காலம் முடிவதாலோ அல்லது வழக்கொழிந்துபோவதாலோ நிலையான சொத்தின் நிலைமதிப்புக் குறைவதைத் தேய்மானம் என்பர்.

சொத்து, தேய்மானத்தால் மதிப்பிழந்து இறுதியில் பயனற்றதாக ஆகிவிடும்போது அதற்குப் பதிலாக வேறொன்று வாங்க வேண்டி வருகிறது. தேய்மானத்திற்கென்று ஒவ்வோர் ஆண்டும் பணம் ஒதுக்காமலிருந்தால் புதுச் சொத்து வாங்குவதற்குத் திடீரென்று நிறையப் பணம் வேண்டியிருக்கும். ஆகவே, அதற்கு மூலதனத்திலிருந்து பணம் எடுக்கவேண்டிய நிலை ஏற்படும். இதனால் தொழிலின் நிதி நிலையில் சில தொல்லைகள் ஏற்படக் கூடும்.

மேற்கண்ட காரணத்திற்கு மட்டுமல்லாமல் வேறுபல காரணங்களுக்காகவும் தேய்மானத்திற்குப் பணம் ஒதுக்க வேண்டும். அவையாவன: வியாபாரத்தில் பணத்தை ஈட்டும்பொருட்டே சொத்துகள் பயன்படுத்தப்பெறுகின்றன. அங்ஙனம் பயன்படுத்தப்படுகையில் அவை மதிப்பிழக்கின்றன. அந்த மதிப்பிழப்பு இலாபத்தைச் சம்பாதிக்கும் வகையில் ஏற்படுவதால் அதைச் செலவு எனக் கருதி இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுவைக்க வேண்டும். மற்றும் சொத்தின் மதிப்பிழப்பைக் கணக்கில் கொண்டுவராது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் வாங்கிய விலையையே காட்டி வந்தால் அது சொத்தின் உண்மை மதிப்பைக் காட்டுவதாகாது. இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தொழிலின் உண்மையான நிதிநிலையை அறிவிப்பதாகக் கொள்ளமுடியாது. எனவே, தேய்மானத்திற்குக் கணக்கில் வகை செய்யவேண்டுவது இன்றியமையாதது என்பது புலப்படும்.

தேய்மானம் கணக்கிடுவதற்குக் குறிப்பிட்ட முறை என்று ஒன்று கிடையாது. ஆனால் நடைமுறையில் பெரும்பாலும் கீழ்க் கூறப்படும் மூன்று முறைகளில் ஒன்று கையாளப்பட்டு வருகிறது. எந்த முறை குறிப்பிட்ட ஒருவகைச் சொத்துக்கு மிகவும் பொருத்தமானது என்று நிருணயிக்க, சொத்தின் தன்மை, அதனுடைய மதிப்பிடப்பட்ட ஆயுள், அதைப் பழுதுபார்த்துப் புதுப்பிக்க ஆகும் செலவு, பயனற்றுப்போகும் நிலையில் அதன் மதிப்பு ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொள்ளவேண்டும். இனி, தேய்மானம் கணக்கிடும் முறைகளைக் காண்போம்.

(1) மாறுத் தவணை முறை (Fixed Instalment Method): இம்முறையில் சொத்தின் ஆயுளைக் கணக்கிட்டு, அதன் விலையை ஆயுள் எத்தனை ஆண்டுகளோ அதனால், வகுத்து, ஒவ்வோர் ஆண்டும் ஈவுத் தொகையளவுக்குத் தேய்மானம் என்று எடுத்துவிடல் வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, இயந்திரமொன்றின் விலை ரூ. 8,000 எனக் கொள்வோம். அதன் ஆயுள் 20 ஆண்டுகளென்றும், அதற்குப்பின் அதற்கு மதிப்பேதும் இருக்காது என்றும் கொள்வோம். இம் முறைப்படி ஒவ்வோர் ஆண்டும் ரூ. 400 ($\frac{8000}{20}$) தேய்மானத்திற்கு ஒதுக்கவேண்டும். சில சமயம், இயந்திரத்தின்மீது ஆண்டுக்கு 5% தேய்மானம் ஒதுக்கவேண்டுமெனத் திட்டமிடலாம். அப்பொழுதும் இதேபோன்று ஒவ்வோர் ஆண்டும் அதே தொகையைத் தேய்மானத்திற்கு ஒதுக்க வேண்டும்.

(2) குறைந்துசெல் இருப்பு முறை (Diminishing Balance Method): இம் முறையில் ஆண்டுத் தொடக்கத்தில் சொத்தின்

மதிப்பு எவ்வளவாயுள்ளதோ அதன்பேரில் தேய்மானம் கணக்கிடப்படும். இதனால் ஆண்டுகள் செல்லச் செல்ல தேய்மானத் தொகையும் குறைந்து செல்லும். உதாரணமாக, ரூ. 8,000 மதிப்புள்ள பொறியின்மீது இம் முறையில் 5% தேய்மானம் ஒதுக்கினால் முதல் ஆண்டுக்கு ரூ. 400; இரண்டாம் ஆண்டுக்கு ரூ. 380, அதாவது ரூ. 7,600-ன் (ரூ. 8,000—ரூ. 400) மீது 5%; மூன்றும் ஆண்டுக்கு ரூ 7,220-ன்மீது 5% அதாவது ரூ. 361 என்று குறைந்துகொண்டே செல்லும்.

(3) **மறு மதிப்பீட்டு முறை** (Revaluation Method) : ஒவ்வோர் ஆண்டு இறுதியிலும் சொத்தின் மதிப்பை மறுமதிப்பிட்டு வேறுபாட்டுத் தொகையைத் தேய்மானமாகக் கணக்கிடுவதே இம் முறை. விலை ஏற்ற இறக்கங்கள் மிகுதியாக அமைந்த சொத்துகளுக்கு இம் முறை மிகவும் ஏற்றது.

எம் முறையில் கணக்கிட்டாலும், தேய்மானம் ஒரு நட்டம் என்பதையும், அதனால் சொத்தின் மதிப்புக் குறைந்து வருகிறதென்பதையும் கணக்கிலும் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் காட்ட வேண்டும். அதற்குச் செய்யப்படும் பதிவு,

தேய்மானக் கணக்கு	ப
குறிப்பிட்ட சொத்துக் கணக்கு	

தேய்மானக் கணக்குப் பெயரளவுக் கணக்காயிருப்பதால் அதன் இருப்பை இலாப நட்டக் கணக்குக்குக் கொண்டு செல்கிறோம்.

எடுத்துக்காட்டு 38

1965ஆம் ஆண்டு சனவரி முதல் தேதியன்று இயந்திரச் சாதனங்களின் மதிப்பு ரூ. 8,000 ஆக இருந்தது. இவ்வாண்டு இறுதியில் அதற்குத் தேய்மானத்திற்கு 5% ஒதுக்குக.

விடை : **முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவு**

தேய்மானக் கணக்கு	ப 400	
இயந்திரச் சாதனக் கணக்கு		400
(தேய்மானம் எடுத்துவிடற்கு)		
இலாப நட்டக் கணக்கு	ப 400	
தேய்மானக் கணக்கு		400
(மாற்றப் பதிவு)		

பேரேடு

ப — இயந்திரச் சாதனங்கள் — வ

	ரூ.		ரூ.
1-1-1965 இருப்பு கீ/கொ	8,000	31-12-1965 தேய்மானம்	400
		,, இருப்பு, கீ/இ	7,600
ரூ.	8,000	ரூ.	8,000
1-1-1966 இருப்பு,கீ/கொ	7,660		

ப — தேய்மானக் கணக்கு — வ

	ரூ		ரூ.
31-12-1965 இயந்திரச் சாதனங்கள்	400	31-12-1965 இலாப நட்டக் கணக்கு (மாற்றல்)	400

இலாப நட்டக் கணக்கு
1965 டிசம்பர் 31 தேதியுடன் முடியும் ஆண்டுக்கு

தேய்மானம் :	
ரூ.	
இயந்திரச் சாதனங்கள் 400	

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1965 டிசம்பர் 31 தேதியன்றுள்ளபடி

	சொத்துகள்	ரூ.
	இயந்திரச் சாதனங்கள்	8,000
	கழி: தேய்மானம்	400
		7,600

(iii) முதல், எடுப்புமீதான வட்டி

வியாபாரி, தொழிலில் தாம் முதலீடு செய்துள்ள முதல்மீது வட்டி கோரலாம். தொழிலில் முதலீடு செய்யாமல் இப் பணத்தை வேறு பத்திரங்கள் வாங்கப் பயன்படுத்தியிருந்தால் வட்டி கிடைக்கும். அதுமட்டுமன்று, நட்ட அச்சமும் கிடையாது. ஆகவே, இலாபத்தினின்றும் தனியாக வட்டி கோரி, வியாபாரி தாம் செய்த முதலீட்டின்பேரில் ஒரு குறிப்பிட்ட விழுக்காடு வேண்டுவர். அதற்கு வகை செய்யும் பதிவு :

முதல்மீதான வட்டிக் க/கு ப
முதல் க/கு
(முதல்மீதான வட்டி)

இது ஒரு செலவாகையால் இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

இலாப நட்டக் க/கு ப
முதல்மீதான வட்டிக் க/கு
(வட்டி இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றியது)

இருப்புநிலைக் குறிப்பில் முதல், நிகர இலாபம் இவற்றுடன் முதல்மீதான வட்டி கூட்டப்பட்டு எழுதப்படும்.

தொழிலைச் சேர்ந்த பணத்தையோ, சரக்கையோ வியாபாரி தன் சொந்த பயனுக்கு எடுத்துக்கொண்டால், அது மூலதனத்தை எடுப்பதாகும். அதை ஒரு கடனாகக் கருதி அதன்மீது வட்டி செலுத்தலுண்டு. இவ் வட்டி, தொழிலுக்கு ஓர் ஆதாயமாக அமைகிறது. ஆகவே, முதல் கணக்கில் பற்றும் வட்டிக் கணக்கில் வரவும் வைக்கவேண்டும்.

முதல் கணக்கு ப
எடுப்புமீதான வட்டிக் கணக்கு
(எடுப்புமீதான வட்டி)

தொழிலுக்கு ஓர் ஆதாயமாக இருப்பதால் இவ் வட்டியை இலாபநட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும். இதற்குப் பதிவு :

எடுப்புமீதான வட்டிக் க/கு ப
இலாப நட்டக் க/கு
(வட்டி இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றியது)

எடுப்புத் தொகையும் அதனுடன் எடுப்புமீதான வட்டியும் முதல் கணக்கிலிருந்து கழிக்கப்படுவது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்பெறும்.

(iv) கொடுக்கவேண்டிய செலவினங்கள்

கணக்குக் கால இறுதியில் சில செலவினங்கள் கொடுபடாமலிருக்கலாம். உதாரணமாக, சம்பளம், கூலி முதலியன. டிசம்பர் மாதச் சம்பளம் அடுத்துவரும் சனவரியில்தான் கொடுக்கப்படுமென்றாலும், கணக்குப்படி அவற்றை டிசம்பர் 31ஆம் தேதி வரையுள்ள கணக்கைத் தயாரிக்கையில், இவ்வாண்டுக் கணக்கிலேயே சேர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இப்படிச் செய்யாவிடில் இலாப நட்டக் கணக்கு சரியான இலாப நட்டத்தைக் காட்டாது. இந் நிலையைச் சரிக்கட்டச் செய்யும் பதிவு :

சம்பளம் (அல்லது குறிப்பிட்ட
பெயரளவுக் கணக்கு) ப
கொடுக்கவேண்டிய செல
வினங்கள் கணக்கு
(கொடுக்கவேண்டிய செலவினங்களைச் சரிக்கட்டச்
செய்யும் பதிவு)

பெயரளவுக் கணக்கில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குரிய மொத்தச் செலவையும் காட்டிச் சரிக்கட்டிக் கொடுக்கவேண்டிய தொகையை இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புப் பக்கத்தில் எழுதவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 39

வியாபாரி யொருவர் டிசம்பர் மாதச் சம்பளத்தை (ரூ. 500) அடுத்த மாதம் கொடுப்பார். அவருடைய கணக்கு டிசம்பர் 31 தேதியில் இருப்புக் கட்டப்படுகிறது. இதற்குச் சரிக்கட்டுப் பதிவு தருக.

விடை :

முதற் குறிப்பேடு

டிசம்பர் 31	சம்பளக் கணக்கு	ப 500	
	கொடுக்கவேண்டிய செலவினக் கணக்கு		500
	(கொடுக்கவேண்டிய சம்பளத்தைக் கணக்கில் கொண்டுவர)		

பேரேடு

ப சம்பளக் கணக்கு வ

		ரூ.			ரூ.
டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/கொ	5,500	டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் கணக்கு (மாற்றியது)	6,000
	கொடுக்க வேண்டிய பொறுப்பு	500			
		6,000			6,000

ப	இலாப நட்டக் கணக்கு		வ
		ரூ.	
சம்பளம்	5,500		
கூட்டு :			
கொடுக்க			
வேண்டியது	500		
		6,000	

ப	கொடுக்கவேண்டிய செலவினக் கணக்கு		வ
			ரூ.
		டிசம்பர் 31 சம்பளம்	500

ப	இருப்புநிலைக் குறிப்பு		வ
பொறுப்புகள்			
	ரூ.		
கொடுபடவேண்டிய சம்பளம்	500		

(v) முன் செலுத்திய செலவுகள்

தொலைபேசிக் கட்டணம், தீ இன்சூரன்சுக் கட்டணம்போன்ற செலவுகளை முன்கூட்டிச் செலுத்தவேண்டியிருக்கிறது. ஆனல், கணக்கு ஏடுகளை முடிக்கும் காலத்து, இக் கட்டணங்கள் எந்தக் காலத்திற்குச் செலுத்தப்பட்டனவோ அதில் ஒரு பகுதிதான் அது வரை ஆகியிருக்கிறது என்பது புலனுகும். ஆகவே, கணக்குத் தயாரிக்கையில் செலுத்தப்பட்டுள்ள தொகையில் எந்த அளவு தயாரிக்கும் கணக்கில் சாரும், எந்த அளவு அடுத்த காலத்திற்கு எடுத்துச் செல்லப்படுதல் வேண்டும் என்று பிரித்து, காலாவதியாகாத காலத்திற்குரிய செலவை அடுத்த காலத்திற்கு எடுத்துச் செல்லவேண்டும். செலுத்திய மொத்தத் தொகையையும் இலாப நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லாது அக் காலத்திற்குரிய தொகையைமட்டும் எடுத்துச் செல்லவேண்டும். மொத்தத் தொகையிலிருந்து அடுத்த காலத்திற்குரிய தொகையைக் கழித்தால் எழுதவேண்டிய தொகை கிடைக்கும். முன் செலுத்

திய செலவு இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துப் பக்கத்தில் குறிக்கப்பெறும். இதற்கான பதிவு :

முன் செலுத்திய செலவுக் க/கு ப
குறிப்பிட்ட செலவுக் க/கு

எடுத்துக்காட்டு 40

சரக்குகளின்மீது செய்யப்பட்ட தீ இன்சூரன்சுக்கான ஆண்டுக் கட்டணம் ரூ. 600 (1—4—65 முதல் 31—3—66 வரையுள்ள காலம்) செலுத்தப்பட்டுள்ளது. கணக்கு முடிக்கும் தேதி 31—12—1965 சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து, ஏடுகளில் அது எழுதப்படும் முறையைக் காண்பிக்க :

விடை :

முன் செலுத்திய செலவுக் கணக்கு	ப 150	
இன்சூரன்சுக் கணக்கு		150
(மூன்று மாத இன்சூரன்சுக் கட்டணம் முன் செலுத்தியதைச் சரிக்கட்டும் பதிவு)		

ப இன்சூரன்சு வ

	ரூ.		ரூ.
1-4-'65 பாங்கு	600	31-12-'65 முன் செலுத்திய செலவு	150
		இலாப நட்டக் க/கு மாற்றியது	450
ரூ	600	ரூ	600

முன் செலுத்திய செலவுக் கணக்கு

	ரூ.		
31-12-'65 இன்சூரன்சு	150		

இலாப நட்டக் கணக்கு
ப 1965 டிசம்பர் 31 தேதியில் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வ

		ரூ.	
இன்சூரன்சு	600		
கழி: முன் செலுத்தியது	150		
		450	

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1965 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி

ப		வ	
		சொத்துகள்	ரூ.
		முன் செலுத்திய இன்சூரன்சு	150

(vi) **சேர்ந்த வருமானம்**

கணக்குகளைக் காட்டும் நாளன்று வியாபாரி ஈட்டிய வருமானம் அதுவரை அவருக்குச் செலுத்தப்படாமலிருக்கலாம். இம்மாதிரி ஈட்டிய, ஆனால் கையில் பெருத வருமானத்தைக் கணக்கில் கொண்டுவந்தால்தான் இலாப நட்டம் சரிவரக் கணக்கிட முடியும். எடுத்துக்காட்டாக, கடன் பத்திரங்கள்மீது சேர்ந்த வட்டி, பெறவேண்டிய வாடகை, பெறவேண்டிய கழிவு முதலிய சேர்ந்த வருமானமாகும், இதைக் கணக்குக்குக் கொண்டுவரக் கீழ்க்காணும் பதிவு செய்யவேண்டும்.

சேர்ந்த வருமானக் கணக்கு ப
குறிப்பிட்ட வருமானக் கணக்கு

இது ஒரு வருமானமாகையால் இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பகுதிக்குக் கொண்டு செல்லப்படும். இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துப் பக்கத்தில் சேர்ந்த வருமானம் இடம் பெறும்.

எடுத்துக்காட்டு 41

கணக்குக் கட்டும் நாளான 31—12—1965-ல் வியாபாரியொருவர் 5% அரசாங்கக் கடன் பத்திரம் ரூ 2,000 மீது அரையாண்டு வட்டி சம்பாதித்துள்ளார். ஆனால், வட்டிப்பணம் இன்னும் பெறவில்லை. தேவைப்பட்ட சரிக்கட்டலைச் செய்து பதிவுகளைத் தருக.

விடை :

சேர்ந்த வருமானக் கணக்கு	ப	50	
வட்டிக் கணக்கு			50
(5% ஈராயிம் ரூபாய் கடன் பத்திரத்தின்மீதான வட்டியைக் கணக்குக்குக் கொண்டுவந்தது)			

ப	வட்டி		வ
	ரூ.		ரூ
31-12-65 இலாப நட்டக் கணக்கு மாற்றம்	50	31-12-65 சேர்ந்த வருமானம் (வட்டி)	50

ப	சேர்ந்த வருமானம்		வ
	ரூ.		
31-12-65 வட்டி	50		

இலாப நட்டக் கணக்கு
1965 டிசம்பர் 31 தேதியுடன் முடிந்த ஆண்டுக்கு

			ரூ.
		சேர்ந்த வட்டி	50

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1965 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி

		சொத்து	ரூ.
		சேர்ந்த வட்டி	50

(vii) முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்

குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்துக்குரிய வருமானம் முன்னதாகப் பெறப்பட்டுக் கணக்கில் வைக்கப்பெறலாம். ஆனால், கணக்குக் கட்டும் காலப்படி நோக்கினல் அவ் வருமானத்தில் ஒரு பகுதியே அக் காலத்திற்குரியதாகவும், மற்றப் பகுதி அடுத்து வரும் கணக்குக் காலத்துக்கு உரியதாகவும் இருக்கலாம். ஆகவே, மொத்த வருமானத் தொகையிலிருந்து அடுத்துவரும் கணக்குக் காலத்துக்குரிய தொகையைக் கழித்து மீதியுள்ளதைமட்டுமே இலாப நட்டக் கணக்குக்குக் கொண்டு செல்லவேண்டும்.

இதற்கான பதிவு :

குறிப்பிட்ட வருவாய் ப
முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்

முன்கூட்டிப் பெற்ற தொகையைக் கழித்து, மீதமுள்ள வருமானத்தை இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்திற்குக் கொண்டு செல்லல் வேண்டும். முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம் ஒரு பொறுப்புப் போன்றதாகையால் அதனை இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புப் பக்கத்தில் காட்டவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 42

வியாபாரியொருவர் தாம் பெற்ற கழிவான ரூ. 400-ல் ரூ. 100 அடுத்த கணக்குக் காலத்திற்குரியது (அதாவது, 31-12-65-க்குப் பின்) என்று கண்டார். அதைப் பதிவு செய்யும் முறையையும் சரிக்கட்டுக் கணக்கினையும் தெளிவாகக் காட்டுக :

விடை :

கழிவு	ப	100	
முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்			100
(முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானத்தைச் சரிக்கட்டும் பதிவு)			

ப கழிவுக் கணக்கு வ

	ரூ.		ரூ.
31-12-65 முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்	100	பாங்கு	400
இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றம்	300		
ரூ.	400	ரூ.	400

இலாப நட்டக் கணக்கு

ப 1965 டிசம்பர் 31 தேதியுடன் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வ

			ரூ.
	கழிவு	400	
	முன்கூட்டிப் பெற்றது	100	300

முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானக் கணக்கு

				ரூ.
		31-12-65	கழிவு	100

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1965 டிசம்பர் 31 தேதியில் உள்ளபடி

பொறுப்புகள்	ரூ.	
முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம் (கழிவு)	100	

(viii) வராக் கடன்

வியாபாரத்தில் சரக்கினைப் பெரும்பாலும் கடன்பேரில் விற்கின்றனர். கடனாளிகளில் ஒருசிலர் கடனைச் செலுத்தத் தவறிவிடுவதுண்டு. திருப்பிப் பெற முடியாத கடனை வராக் கடன் என்பர். வியாபாரி திவாலாகிவிட்டதாலோ அல்லது வேறு காரணத்தினாலோ ஒரு கடன் வராக் கடனாகலாம். வராக் கடன் வியாபாரத்துக்கு ஒரு நட்டமாகும். அதை எடுத்துவிடக் கீழ்க் கண்ட பதிவைச் செய்யவேண்டும்.

வராக் கடன் கணக்கு ப
குறிப்பிட்ட கடனாளியின் கணக்கு

இப் பதிவுமூலம் கடனாளியின் கணக்கு முடிவுகட்டப்பெறுகிறது. வியாபாரக் கால இறுதியில் வராக் கடன் கணக்கிலுள்ள இருப்பை இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 43

கோவிந்தன் என்ற கடனாளி வியாபாரிக்கு ரூ. 500 தரவேண்டும். அவர் திவாலாகிவிட்டதால் அவர் சொத்திலிருந்து ரூபாய்க்கு 50 பைசா கடனீந்தோருக்குச் செலுத்தப்படுகிறது. வராக் கடன் எவ்வளவு எனக் கணக்கிட்டு அதைச் சார்ந்த பதிவுகளைத் தருக.

விடை :

கடன் தொகை	ரூ.	500
கழி : திவாலானவரின் சொத்திலிருந்து கிடைத்தது	ரூ.	250

வராக் கடன் எனக் கொள்ள வேண்டியது	ரூ	250	
வராக் கடன்	ப	250	
கோவிந்தன்			250
(கோவிந்தனிடமிருந்து வரவேண்டிய தில் ரூபாய்க்கு 50 பைசா கிடைத் தது போக மீதியை எடுத்துவிடல்)			
இலாப நட்டக் கணக்கு	ப	250	
வராக் கடன்			250
(வராக் கடனை இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றியது)			

வராக் கடன்

ப	ரூ.		வ ரூ.
கோவிந்தன்	250	இலாப நட்டக் கணக்கு (மாற்றம்)	250

கோவிந்தன்

ப	ரூ.		வ ரூ.
இருப்பு கீ/கொ	500	பாங்கு	250
		வராக் கடன் மாற்றம்	250
	500		500

இலாப நட்டக் கணக்கு

ப	ரூ.		வ
வராக் கடன்	250		

பாங்குக் கணக்கு	ப	250	
கோவிந்தன்			250
(கோவிந்தன் சொத்திலிருந்து ரூபாய்க்கு 50 பைசா வீதம் பகிர்வு கிடைத்தது)			

(ix) வராக் கடன், ஐயக் கடன் காப்பு

வராக் கடன் என்பது உறுதியாகத் திரும்பிப் பெறமுடியாத கடன். சில கடன்கள் திரும்பி வருமோ வராதோ என ஐயப்பாடு இருக்கலாம். உறுதியாக வராது எனத் தெளிந்தால், அதை நட்டம் என்று அறிந்து, இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பதிவு செய்துவிடலாம். ஆனால், ஐயக் கடன்களை நட்டமாகக் கருதுவது சரியன்று. அவை திரும்பி வந்தாலும் வரலாம். அல்லது வராக் கடனாகவும் மாறலாம். இந்த ஐய நிலையை அகற்ற, இலாபத்திலிருந்து குறிப்பிட்ட ஒரு தொகையைக் காப்பாக ஒதுக்கி, ஐயக் கடன் வராக் கடனாகிவிட்டால், அதைக் காப்புத் தொகையிலிருந்து சரிக்கட்டுவதுண்டு. வராக் கடன் ஐயக் கடன் காப்பு முன்னமே ஏற்படுத்தப்பட்டிருப்பின், வராக் கடனைக் காப்புக் கணக்குக்குக் கொண்டு செல்லவேண்டுமேயன்றி, இலாப நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துச்செல்லலாகாது. ஆண்டு இறுதியில் ஐயக் கடன் காப்புக்குரிய தொகையைக் கணக்கிட, பற்பல கடனாளிகள் தொகையிலிருந்து வராக் கடனைக் கழித்து மீதமுள்ள தொகையின்மீது குறிப்பிட்ட ஒரு விழுக்காடு ஒதுக்க வேண்டும். வராக் கடனைக் கழித்த பின்னரும் பழைய காப்பில் தொகையேதுமிருப்பின், மதிப்பிட்ட காப்பின் அளவுக்குத் தொகையை உயர்த்தவேண்டும். தொகைமட்டுமே இலாப நட்டக் கணக்கில் சாட்டப்பெறும். வராக் கடனைக் கழித்தபின் பழைய காப்பிலுள்ள இருப்பு, இப்பொழுது காப்புக்கு வேண்டிய தொகைக்கும் அதிகமாக இருப்பின், அதிகத் தொகையை இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பகுதிக்கு எடுத்துச் செல்லவேண்டும். இதற்குக் காரணம், இலாபத்திலிருந்துதான் காப்பு ஏற்படுத்தப் படுகிறது. ஆகவே, அதில் மிகுதித் தொகை ஏதுமிருப்பின், அதனை இலாப நட்டக் கணக்கில் செலுத்துவதுதான் முறை. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காப்பு இருப்பதைக் காட்ட, கடனாளிகள் தொகையிலிருந்து காப்புத் தொகையை உட்பத்தியில் கழித்து, மீதித் தொகையை வெளிப் பத்தியில் குறிக்கவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 44

வியாபாரி ஒருவருக்கு 1964ஆம் ஆண்டில் ஏற்பட்ட வராக் கடன் ரூ. 1,300. அவர் தமது கடனாளிகள் தொகை ரூ. 40,000 மீது 5% ஐயக் கடன் காப்பு ஒதுக்க விரும்புகிறார். 1965ஆம் ஆண்டு ஏற்பட்ட வராக் கடன் ரூ. 1,100. அவ்வாண்டு இறுதியில் கடனாளிகள் தொகை ரூ, 50,000 ஆக இருந்தது. முன் போன்றே ஐயக் கடன் காப்பை 5% அளவில் வைத்திருக்க விரும்புகிறார். தேவைப்பட்ட பதிவுகளையும் கணக்குகளையும் தருக.

விடை :

முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் :

1964				
டிசம்பர் 31	வராக் கடன் க/கு	ப	1,300	
	பற்பல வாடிக்கையாளர் க/கு			1,300
	(வராக் கடன் எடுத்துவிடப் பட்டது)			
1964				
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு	ப	1.300	
	வராக் கடன் க/கு			1,300
	(வராக் கடன் இலாப நட்டக் கணக்குக்குக் கொண்டு வருதற்கு)			
1964				
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு	ப	2,000	
	ஐயக் கடன் காப்புக் க/கு			2,000
	(கடனாளிகள் ரூ. 40,000 மீது 5% ஐயக் கடன் காப்புக்கு வகை செய்ய)			
1965				
டிசம்பர் 31	வராக் கடன் க/கு	ப	1,100	
	பற்பல வாடிக்கையாளர் க/கு			1,100
	(வராக் கடன் எடுத்துவிட்டதற்கு)			
1965				
டிசம்பர் 31	ஐயக் கடன் காப்புக் க/கு	ப	1,100	
	வராக் கடன் க/கு			1,100
	(வராக் கடனை மேற்கண்ட கணக்குக்கு மாற்றியதற்கு)			
1965				
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு	ப	1,600	
	ஐயக் கடன் காப்புக் க/கு			1,600
	(ஐயக்கடன் காப்புரூ.50,000 மீது ஏற்படுத்தத் தேவைப் பட்ட கூடுதலான தொகை)			

இலாப நட்டக் கணக்கு

ப	1964 டிசம்பர் 31 தேதியுடன் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு		வ
	ரூ.		
வராக் கடன்	1,300		
ஐயக் கடன் காப்பு	2,000		

இலாப நட்டக் கணக்கு

ப	1965 டிசம்பர் 31 தேதியுடன் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு			வ
		ரூ.		
வராக் கடன்	1,100			
ஐயக் கடன் காப்பு	2,500			
	3,600			
கழி: பழையகாப்பு	2,000			
		1,600		

ஐயக் கடன் காப்புக் கணக்கு

ப		ரூ.			ரூ. வ
1964			1964		
டிச. 31	இருப்பு கீ/இ	2,000	டிச. 31	இலாப நட்டக் க/கு	2,000
1965			1965		
டிச. 31	வராக் கடன் (மாற்றம்)	1,100	ஜன. 1	இருப்பு கீ/கொ	2,000
,,	இருப்பு கீ/இ	2,500	டிச. 31	இலாப நட்டக் க/கு	1,600
		3,600			3,600
			1966		
			ஜன. 1	இருப்பு கீ/கொ	2,500

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

1964 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி

	சொத்துகள்		ரூ.
	பற்பல கடனாளிகள்	40,000	
	கழி: 5% ஐயக் கடனுக்காக	2,500	
			38,000

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1965 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி

	சொத்துகள்		ரூ.
	பற்பல கடனாளிகள்	50,000	
	கழி: 5% ஐயக் கடனுக்காக	2,500	
			47,500

எடுத்துக்காட்டு 45

மேற்கண்ட எடுத்துக்காட்டில் 1966ஆம் ஆண்டு இறுதியில் வராக் கடன் ரூ, 500 : கடனாளிகள் தொகை ரூ. 30,000 ஆக இருப்பதாகக்கொண்டு மேற்கொண்டு செய்யவேண்டிய பதிவுகளையும் எழுதவேண்டிய குறிப்பையும் காட்டுக.

விடை :

மேற்கண்ட எடுத்துக்காட்டு விடையுடன் சேர்த்துப் படிக்க வேண்டியது.

1966				
டிசம்பர் 31	வராக் கடன் க/கு	ப	500	
	பற்பல வாடிக்கையாளர் க/கு			500
	(வராக் கடன் எடுத்துவிடற்கு)			
1966				
டிசம்பர் 31	ஐயக் கடன் காப்பு க/கு	ப	500	
	வராக் கடன் க/கு			500
	(வராக் கடனை மேற்கண்ட கணக்குக்கு மாற்றியது)			
1966				
டிசம்பர் 31	ஐயக் கடன் காப்புக் க/கு	ப	500	
	இலாப நட்டக் க/கு			500
	(ரூ. 30,000 மீது 5% ஐயக் கடன் காப்பிற்கு ஒதுக்கி மிகுதியாயுள்ள தொகையை இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றல்)			

இலாப நட்டக் கணக்கு

ப	1966 டிசம்பர் 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு			வ
	பழைய ஐயக் கடன்			ரூ.
	காப்பிருப்பு		2,500	
	கழி : வராக்			
	கடன்	500		
	புதுக்			
	காப்பு	1,500		
			2,000	
				500

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

1966 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி

	சொத்துகள்		ரூ.
	பற்பல கடனாளி		
	கள்	30,000	
	கழி : ஐயக்		
	கடனுக்கு		
	5% காப்பு	1,500	
			28,500

(x) **தள்ளுபடிக் காப்பு**

கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு : தள்ளுபடிக் காப்புக் கடனாளிகள்மீதும், கடனீந்தோர்மீதும் ஏற்படுத்தப்படலாம். முதலில் கடனாளிகள்மீதான தள்ளுபடிக் காப்புப்பற்றிய செய்திகளைக் காண்போம். கடனாளிகள் குறித்த தவணைப்படி கடனை அடைத்துவிடுவதற்கு ஊக்கியாகத் திகழ்வது தள்ளுபடி என்று முன்பு கண்டோம். இது தொழிலுக்கு ஒரு நட்டமாகும். எத்தனை கடனாளிகள் வாய்ப்பைப் பயன்படுத்திக்கொண்டு கடனைத் தவணைக்குள் செலுத்தித் தள்ளுபடி பெறுவர் என்பதை உறுதியாகச் சொல்ல முடியாதாகையால், ஐயக் கடனுக்குக் காப்பு ஒதுக்குவதைப் போன்று கடனாளிகள்மீதான தள்ளுபடிக்கு ஒரு காப்பு ஏற்படுத்துவதுண்டு. இந்தக் காப்பு நல்ல கடனாளிகள் மீது குறிப்பிட்ட ஒரு விழுக்காட்டின் பேரில் கணக்கிடப்படும். வராக் கடன்மீதோ அல்லது ஐயக் கடன்மீதோ தள்ளுபடிக்குக் காப்பு ஒதுக்குவதில் பொருளில்லை. கடனை உறுதியாகச் செலுத்தக்கூடிய கடனாளிகளில் சிலரோ அல்லது பலரோ குறித்த தவணையிற் கடனைச் செலுத்தித் தள்ளுபடி பெற விரும்புவர். ஆகவே, கடனாளிகளின்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு மொத்தக் கடனாளிகளிடமிருந்து வராக்கடன், ஐயக் கடன் காப்பைக் கழித்துவரும் தொகையின் அடிப்படையில் ஏற்படுத்தப்படுகிறது.

வராக் கடன், ஐயக் கடன் காப்புக் கணக்கில் எங்ஙனம் வைக்கப்படுகிறதோ, அதேபோன்று கடனாளிகளின் மீதான தள்ளுபடிக் காப்பும் வைக்கப்படுகிறது. இக் காப்பு ஏற்படுத்தியதும் இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பெறும். காப்பு ஏற்படுத்தப்பட்டபின், கடனாளிகளுக்கு அளிக்கும் தள்ளுபடி, காப்புக் கணக்குக்குதான் மாற்றப்படவேண்டுமேயன்றி, இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படக்கூடாது. காப்புத் தொகையிலிருந்து தள்ளுபடி எடுத்தபின், மேலும், காப்புக்குத் தொகை வேண்டியிருப்பின் இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைத்து, அந்த அதிகப்படியான தொகையைப் பெறவேண்டும். காப்புத் தொகை வேண்டியதற்கும் அதிகமாக இருந்தால், அதிகப்படித் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 46

வியாபாரி ஒருவரின் கணக்கு ஏடுகள்படி 31-12-1965-ல் கடனாளிகள் ரூ. 20,000 ஆக இருந்தது. அதன்மீது ஐயக்கடன் காப்புக்கு 5% ஒதுக்கி, 5% கடனாளிகளின்மீதான தள்ளுபடிக் காப்புக்கும் ஒதுக்குக. 1965 ஜனவரி முதல் நாளில் ரூ. 400 கடனாளிகளின்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு வரவு இருப்பாக இருந்தது. 1965-ல் அளித்த தள்ளுபடி ரூ. 600. கடனாளிகளின்மீதான தள்ளுபடிக் காப்புக் கணக்குத் தருக.

விடை :

இலாப நட்டக் கணக்கு (பற்றுப் பக்கம்)

	ரூ.	ரூ.
அளித்த தள்ளுபடி	600	
தள்ளுபடிக் காப்பு	*950	
	1,550	
கழி : பழைய காப்பின் வரவு	400	
இருப்பு		1,150

ப கடனாளிகளின் மீதான தள்ளுபடிக் காப்புக் க/கு வ

1965		ரூ.	1965		ரூ.
டிச. 31	அளித்த தள்ளுபடி	600	ஜன. 1	இருப்புக் கீ/கொ	400
,,	இருப்புக் கீ/இ	950	டிச. 31	இலாப நட்டக் க/கு	1,150
		1,550			1,550
			1966		
			ஜன. 1	இருப்புக் கீ/கொ	950

*31-12-65-ல் கடனாளிகள்	ரூ. 20,000
கழி : 5% ஐயக் கடன் காப்பு	ரூ. 1,000
	ரூ. 19,000
தள்ளுபடிக் காப்புக்கு 5%	ரூ. 19,000 மீது கணக்கிடல் வேண்டும்.

$\frac{5}{100} \times 1900 =$ ரூ. 950

கடனீந்தோர்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு : வியாபாரிகள் சரக்கினைக் கடன்பேரில் வாங்குவதும் கடனைத் தவணைக்குள் செலுத்தித் தள்ளுபடி பெற விரும்புவதும் இயல்பே. தாம் கடனைக் குறித்த தவணைக்குள் செலுத்திப் பெறக்கூடிய ஆதாயமான தள்ளுபடியை மதிப்பிட்டுக் கணக்குக் கட்டும் நாளன்று இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவு வைப்பது தவறானது. அங்ஙனம் செய்யும்போது கடனீந்தோர்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு ஒன்றை ஏற்படுத்துவதுண்டு. காப்பு ஏற்படுத்தியபின் பெறும் தள்ளுபடி காப்புக் கணக்குக்கு மாற்றப்படவேண்டுமேயன்றி இலாபநட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படக்கூடாது. இக் காப்பு ஏற்படுத்துவதற்குச் செய்யவேண்டிய பதிவு :

கடனீந்தோர்மீதான தள்ளுபடிக் காப்புக் க/கு	ப
இலாபநட்டக் க/கு	

இக் காப்புக் கணக்கின் இருப்பை வியாபாரக் கடனீந்தோர் தொகையிலிருந்து கழித்து எழுதுவதை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டவேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 47

1966 மார்ச்சு 31ஆம் தேதியன்று பற்பல கடனீந்தோர் தொகை ரூ. 30,000 ஆக இருந்தது. தள்ளுபடிக்குக் காப்பு 3% ஒதுக்குக.

விடை :

31-3-1966 கடனீந்தோர்மீதான தள்ளுபடிக் காப்புக் க/கு	ப 900	
இலாபநட்டக் க/கு		900
(கடனீந்தோர்மீது 3% காப்பு ஏற்படுத்தியது)		

கடனீந்தோர்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு

	ரூ.		ரூ.
31-3-66 இலாப நட்டக் க/கு	900	31-3-66 இருப்புக் கீ/இ	900
1-4-66 இருப்புக் கீ/கொ	900		

இலாப நட்டக் கணக்கு
1966 மார்ச்சு 31 உடன் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு

			ரூ.
		கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு	900

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1966 மார்ச்சு 31-ல் உள்ளபடி

பொறுப்புகள்	ரூ.	ரூ.	
பற்பல கடனீந்தோர்	30,000		
கழி : 3% தள்ளுபடிக் காப்பு	900		
		29,100	

(ix) **பல்வகைப் பதிவுகள்** (Miscellaneous entries)

(1) இலாபத்தைக் காப்பு நிதிக்கு மாற்றல் : வியாபாரத்தின் நிதிநிலையைத் திடப்படுத்த இலாபத்தினின்றும் ஒரு பகுதியைக் காப்பு நிதிக்காக ஒதுக்கிவைப்பதுண்டு. இதற்கான பதிவு :

இலாப நட்டக் கணக்கு ப
காப்பு நிதிக் கணக்கு

காப்பு நிதியின் வரவு இருப்பை இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புப் பக்கத்தில் எழுத வேண்டும்.

(2) இலாபத்தின்மீது வருமானவரி செலுத்தல் : வருமான வரி வியாபாரியின் சொந்தச் செலவாகும். எனவே, அதை எடுப்புடன் முதலிலிருந்து கழிக்கவேண்டும். வருமான வரி வியாபாரச் செலவாகாது. எனவே, அதை இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கலாகாது.

(3) சரக்கு நட்டம் : தீப் போன்ற விபத்துகளால் சரக்கு இழப்பு நேர்ந்தால், பின்வரும் பதிவு செய்யவேண்டும் :

எதிர்பாராத நட்டக் க/கு ப
வியாபாரக் க/கு

இப் பதிவு செய்தால்தான் வியாபாரக் கணக்கின் மொத்த இலாபம் சரியானதாக இருக்கும். எதிர்பாராத நட்டக் கணக்கின் இருப்பு இலாபநட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும். அதற்குரிய மாற்றுப் பதிவு :

இலாப நட்டக் க/கு ப
எதிர்பாராத நட்டக் க/கு

(4) வராக் கடன் திருப்பிப் பெறுதல் : வராக் கடனொன்றைத் திருப்பிப் பெற்றால், 'வராக் கடன் திருப்பிப் பெற்ற கணக்கு' என்ற கணக்கில் அதை வரவு வைத்துப் பின்னர் இக் கணக்கின் இருப்பை இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்திற்கு எடுத்துச் செல்லவேண்டும். இத் தொகையைச் செலுத்தும் கடனாளியின் கணக்கில் வரவு வைக்கலாகாது.

(5) சொத்துகளை விற்பதால் ஏற்படும் இலாப நட்டம் : சொத்துகளை விற்றதற்குச் செய்யும் பதிவு :

ரொக்கம் ப
சொத்துக் கணக்கு

விற்றதால் கிடைத்த தொகை, ஏட்டு மதிப்பைவிட அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ இருக்கலாம். அதைப் பொறுத்து ஏற்படும் இலாபநட்டம் இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 48

கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக்கொண்டு 1965 டிசம்பர் 31ஆம் தேதியிலுள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பும், மற்றும் வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கும் தயாரிக்கவும் :

	ரூ.		ரூ.
வேல்முருகனின் முதல்	75,000	விற்பனை	75,000
ரொக்கம்	4,000	உள் தூக்குக் கூலி	500
கட்டடம்	40,000	எரிவளி, கரி	1,900
கூலி	6,000	பற்பல கடனாளிகள்	25,000
சம்பளம்	5,000	பற்பல கடனீந்தோர்	11,600
வாடகை, வரி	800	விற்பனைத் திருப்பம்	1,800
அச்சு, எழுது பொருள்	700	கொள்முதல் திருப்பம்	1 500
சரக்கு இருப்பு	12,000	வரவுக்குரிய உண்டியல்	2,000
கொள்முதல்	50,000	பெற்ற கழிவு	800
இன்சூரன்சு	600	அளித்த தள்ளுபடி	1.600
பொறிச்சாதனம்	12,000	மனைத்துணைப்பொருள்	2,000
எடுப்பு	4,000	கடன்	6,000

செய்யவேண்டிய சரிக்கட்டுதல்கள் :

(i) இறுதி இருப்புச் சரக்கு ரூ. 14,000

(ii) இன்சூரன்சு முன்கூட்டிச் செலுத்தியது ரூ. 150

(iii) தேய்மானத்திற்கு வகை செய்க :

(அ) பொறிச்சாதனம் 10%

(ஆ) மனைத்துணைப்பொருள் 5%

(iv) முதல்மீது 3% வட்டி ஒதுக்குக

(v) கொடுபடவேண்டிய சம்பளம் ரூ. 350, கூலி ரூ. 600

(vi) பெறவேண்டிய கழிவு ரூ. 250

(vii) வராக் கடன் ரூ. 1,000 எடுத்துவிடுக; ஐயக் கடனுக்குக் காப்பு 5%; தள்ளுபடிக் காப்பு 3% ஒதுக்குக.

விடை : சரிக்கட்டுப் பதிவுகள்

இறுதி இருப்புச் சரக்கு ப	14.000	
வியாபாரக் கணக்கு		14,000
(இறுதி இருப்புச் சரக்கைக் கணக்குக்குக் கொண்டுவந்தது)		
முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு ப	150	
இன் சூரன்சு		150
(முன்கூட்டிச் செலுத்திய இன்சூரன்சு சரிக்கட்டுவதற்கு)		
தேய்மானம் ப	1,300	
பொறிச்சாதனம்		1,200
மனைத்துணைப்பொருள்		100
(பொறிச்சாதனத்தின்மீது 10%, மனைத்துணைப் பொருள்மீது 5% தேய்மானத்திற்கு)		

வட்டி ப	2,250	
முதல்		2,250
(வேல்முருகனின் முதல்மீது 3% வட்டி)		
சம்பளம் ப	350	
கூலி ப	600	
செலுத்தவேண்டிய பொறுப்புகள்		950
(செலுத்தவேண்டிய சம்பளம் ரூ. 350, கூலி ரூ. 600 கணக்கில் கொண்டுவர)		
சேர்ந்த வருமானம் ப	250	
கழிவு		250
(ஈட்டிய, ஆனல், பெருத கழிவைச் சரிக்கட்ட)		
வராக் கடன் ப	1,000	
பற்பல வாடிக்கையாளர்கள்		1,000
(வராக் கடன் ரூ. 1,000 எடுத்துவிடல்)		
இலாப நட்டக் கணக்கு ப	1,200	
ஐயக் கடன் காப்பு		1,200
(ஐயக் கடன் காப்புக்காக ரூ. 24,000மீது 5% ஒதுக்கியது)		
இலாப நட்டக் கணக்கு ப	684	
கடனாளிகளின்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு		684
(கடனாளிகளின் மீதான தள்ளுபடிக்கு ரூ. 22,800 மீது 3% ஒதுக்கியது)		

வியர்பாரக் கணக்கு
1965 டிசம்பர் 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு

		ரூ.			ரூ.
இருப்புச் சாக்கு (தொடக்க)		12,000	விற்பனை	75,000	
கொள்முதல்	50,000		கழி: திருப்பம்	1,800	
கழி: திருப்பம்	1,500				73,200
		48,500			
உள்தூக்குக் கூலி		500	இறுதி இருப்புச் சரக்கு		14,000
கூலி	6 000				
கூட்டு: கொடுக்க வேண்டியது	600				
		6,600			
எரிவளி, கரி		1,900			
இலாப நட்டக் கணக்கு மொத்த லாபம் கீ/இ-க்கு		17,700			
		87,200			87,200

இலாப நட்டக் கணக்கு
1965 டிசம்பர் 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு

		ரூ.			ரூ.
சம்பளம்	5,000				
கூட்டு: கொடுக்க வேண்டியது	350		வியாபாரக் கணக்கு (மொத்த இலாபம்) கீ/கொ		17,700
		5,350			
வாடகை, வரி		800	கழிவு ,, ,,	800	
இன்சூரன்சு	600		கூட்டு: பெற வேண்டியது	250	
கழி: முன் செலுத்தியது	150				1,050
		450			
அச்சு, எழுதுபொருள்		700			
வராக் கடன்		1,000			
ஐயக் கடன் காப்பு		1,200			
தள்ளுபடி		1,600			
தள்ளுபடிக் காப்பு		684			
முதல் மீதான வட்டி		2,250			
தேய்மானம்: பொறிச்சாதனம்	1,200				
மனைத்துணைப் பொருள்	100				
		1,300			
முதல்—மாற்றம் (நிகர இலாபம்)		3,416			
		18,750			18,750

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1965 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடி

பொறுப்புகள்		ரூ.
பற்பல கடனீந்தோர்		11,600
செலுத்தவேண்டிய பொறுப்புகள் :		
சம்பளம்	350	
கூலி	600	
		950
கடன்		6,000
முதல்	75,000	
கூட்டு : வட்டி	2,250	
,, நிகரஇலாபம்	3,416	
	80,666	
கழி : எடுப்பு	4,000	
		76,666
		95,216

சொத்துகள்		ரூ.
ரொக்கம்		4,000
வரவுக்குரிய உண்டியல்		2,000
பற்பல கடனாளிகள்	25,000	
கழி : வராக்கடன் தள்ளிவிட்டது	1,000	
	24,000	
கழி : ஐயக்கடன் காப்பு 5%	1,200	
	22,800	
கழி : தள்ளுபடிக் காப்பு 3%	684	
		22,116
சரக்கு இருப்பு		14,000
இயந்திர சாதனம்	12,000	
கழி : தேய்மானம்	1,200	
		10,800
மனைத்துணைப் பொருள்	2,000	
கழி : தேய்மானம்	100	
		1,900
கட்டடம்		40,000
முன்செலுத்திய செலவு (இன்சூரன்சு)		150
சேர்ந்த வருமானம் (கழிவு)		250
		95,216

முதல் கணக்கு

		ரூ.			ரூ.
31-12-65	எடுப்பு (மாற்றம்)	4,000	1-1-65	இருப்புக் கீ/கொ	75,000
,,	இருப்புக் கீ/இ	76,666	31-12-65	வட்டி	2,250
			,,	இலாப நட்டக் க/கு	3,416
		80,666			80,666
			1-1-66	இருப்புக் கீ/கொ	76,666

எடுப்புக் கணக்கு

	ரூ.		ரூ.
பாங்கு	4,000	31-12-65 முதல் கணக்கு (மாற்றம்)	4,000
	4,000		4,000

முடிவுப் பதிவுகள்

	ரூ.	ரூ.
வியாபாரக் கணக்கு	ப 72,800	
இருப்புச் சரக்கு (தொடக்க)		12,000
கொள்முதல்		50,000
விற்பனைத் திருப்பம்		1,800
உள்தூக்குக் கூலி		500
கூலி		6,600
எரிவளி, கரி		1,900
(மேற்கண்டவற்றை வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றியதற்குப் பதிவு)		
விற்பனை	ப 75,000	
கொள்முதல் திருப்பம்	ப 1,500	
வியாபாரக் கணக்கு		76,500
(மேற்கண்ட கணக்குகளை வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றியது)		
இலாப நட்டக் கணக்கு	ப 15,334	
சம்பளம்		5,350
வாடகை, வரி		800
இன்சூரன்சு		450
அச்சு, எழுதுபொருள்		700
வராக் கடன்		1,000
ஐயக் கடன் காப்பு		1,200
தள்ளுபடி		1,600
தள்ளுபடிக் காப்பு		684
வட்டி		2,250
தேய்மானம்		1,300
(மேற்கண்ட கணக்குகளை இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றியது)		
கழிவு	ப 1,050	
இலாப நட்டக் கணக்கு		1,050
(கழிவை இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றியது)		

இலாப நட்டக் கணக்கு	ப	3,416	
முதல் கணக்கு			3,416
(நிகர இலாபத்தை முதல் கணக்குக்கு மாற்றியது)			
முதல்	ப	4,000	
எடுப்புக் கணக்கு			4,000
(எடுப்புத் தொகையை முதல் கணக்குக்கு மாற்றியது)			

கேள்விகள்

1. சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் என்ருல் என்ன? அவற்றின் அவசியத்தை விளக்குக.

2. தேய்மானம் என்ருல் என்ன? தேய்மானத்திற்குக் கணக்கில் என்ன ஏற்பாடு செய்யவேண்டும்? ஏன் செய்ய வேண்டும்?

3. குறிப்பு வரைக: (i) கொடுக்கவேண்டிய செலவுகள். (ii) முன்செலுத்திய செலவுகள். (iii) சேர்ந்த வருமானம்.

4. வராக் கடன் என்ருல் என்ன? இதைக் கணக்கில் காட்டும் முறையை விளக்குக.

5. ஐயக் கடன் காப்பின் நோக்கம் யாது? ஐயக் கடன் காப்பை ஏற்படுத்தும் முறையை விவரி.

6. கடனாளிகளின் மீதான தள்ளுப்படிக் காப்பு, கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு ஆகியவற்றை எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக.

பயிற்சி

1. கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டுதல்களை ஏடுகளில் கொண்டுவரத் தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகளைத் தருக:

(அ) இயந்திரத் தொகுதிமீது தேய்மானம் 5%, இயந்திரத் தொகுதியின் விலை ரூ. 20,000.

(ஆ) டிசம்பர் மாதத்திற்குரிய கூலி ரூ. 600 கொடுக்கப் படவில்லை.

(இ) தவணை வைப்பின் (Fixed Deposit) மீது சேர்ந்த வட்டி ரூ. 25 இன்னமும் பெறவில்லை.

(ஈ) ஒன்றரை ஆண்டுக்குரிய வாடகை ரூ. 1,800, ஆண்டுத் துவக்கத்தில் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

(உ) கடனாளிகள் ரூ. 5,000 மீதும், கடனீந்தோர் ரூ. 4,000 மீதும் தள்ளுபடிக்கு 5% ஒதுக்குக.

(செ.ப.—பு.மு., செப்., '59)

2. கீழ்க்கண்ட செய்திகளைக் குறித்து முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தருக :

(அ) ஆல்பர்ட்டிடமிருந்து வரவேண்டிய ரூ. 25, பிரௌனிடமிருந்து வரவேண்டிய ரூ. 40, சார்லசிடமிருந்து வரவேண்டிய ரூ. 28 ஆகியவைகளை வாராக் கடனாக எடுத்துவிடல்.

(ஆ) வரிகள், இன்சூரன்சுமீது முன்கூட்டிச் செலுத்திய தொகை ரூ. 150.

(இ) ரூ. 750-க்கு வாங்கிய தட்டெழுத்துப் பொறி முதலில் அலுவலகச் செலவாக எடுத்து எழுதப்பட்டதை மனைத்துணைப் பொருள், பொருந்தியவை கணக்குச்கு மாற்றம்.

(ஈ) டேவிடிடமிருந்து வரவேண்டிய கடன் ரூ 5,000 மீது 5% அடிப்படையில் மூன்று மாத வட்டி சேர்ந்தது.

(உ) ஏட்டு மதிப்பு ரூ. 300 உள்ள இயந்திரத்தை ரூ. 250-க்கு விற்றதால் ஏற்பட்ட நட்டம்.

(செ.ப.—பு.மு.—செப் , '57)

3. 1959 டிசம்பர் 31-ல் திரு. கண்ணனின் இருப்புச் சோதனையில் கீழ்க்காணும் விவரங்கள் காணப்பட்டன :

கடனாளிகள் ரூ. 32,000; வாராக் கடன் ரூ 600. வாராக்கடன் ஐயக் கடன் காப்பு (1-1-59) ரூ. 1,400. வாராக்கடன், ஐயக்கடனுக்கு 5% ஒதுக்குக.

தேவைப்படும் முதற் குறிப்பேட்டுப் பதிவு அல்லது பதிவுகளைத் தந்து, வாராக்கடன் கணக்கு, வாராக்கடன் ஐயக் கடன் காப்புக் கணக்கு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்க.

(செ ப—பு.மு.—ஏப்., '60)

4. 1954 ஜனவரி முதல் தேதியன்று கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு ரூ. 1,800 ஆக இருந்தது. அவ்வாண்டின் ஈட்டிய தள்ளுபடி ரூ. 1,600. 1954 டிசம்பர் 31-ல் இருந்த கடனீந்தோர் ரூ. 75,000 மீது $2\frac{1}{2}$%-க்குப் புதுக் காப்புத் தேவைப்படுகிறது. பேரேட்டுக் கணக்குகள், இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைக் காட்டுக.

(அ.தொ.தே.1955)

5. 1963 மார்ச்சு 31-ல் கணேசனுடைய இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் பின்வருமாறு காணப்பட்டனர்.

		ரூ.
பற்பல கடனாளிகள்	...	10,400
கழி : வரா, ஐயக் கடனுக்குக் காப்பு ...		520
		9,880
கழி : தள்ளுபடிக்குக் காப்பு		494
		9,386

1963-64ல் வராக்கடன் ரூ. 1,100 ஆகவும், அளித்த தள்ளுபடி ரூ. 300 ஆகவும் இருந்தது. 1964 மார்ச்சு 31-ல் கடனாளிகள் கணக்கின் மொத்தம் ரூ. 11,200 ஆக இருந்தது. வரா, ஐயக் கடனுக்குக் காப்பு 5% மும், தள்ளுபடிக்கு 2%மும் வைத்திருக்க வேண்டும். முதற் குறிப்பேடு, பேரேடு, இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றில் செய்யப்படும் பதிவுகளைக் காட்டுக.

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப்., 1965)

6. 1952 ஜனவரி முதல் தேதியன்று சங்கர் & சன்ஸ் ஏடுகளிலுள்ள வராக் கடன் காப்புக் கணக்கில் ரூ. 1,110 இருப்பு இருந்தது. 1952 டிசம்பர் 31-ல் பற்பல கடனாளிகளின் தொகை ரூ.38,750 ஆக இருந்தது. அதில் ரூ. 3,750 வராக் கடனுக்கு எடுத்துவிடப்பட்டது. அப்பொழுது 7½%-த்தில் வராக் கடன் காப்பு வைக்கப்பட்டிருந்தது. மேலே எடுத்துவிடப்பட்ட வராக் கடன்மீது 1953-ல் ரூபாய்க்கு 2 அணா 8 தம்படி (ரூபாய்க்கு ஆறில் ஒரு பங்கு) வீதம் பகிர்வு பெறப்பட்டது. 1953-ல் ஏற்பட்ட வராக்கடன் ரூ. 600. 1953 டிசம்பர் 31-ல் பற்பல கடனாளிகள் தொகை ரூ. 24,000 ஆக இருந்தது; வராக் கடன்மீது காப்புக்கு 5%மும், கடனாளிகளின் மீதான தள்ளுபடிக் காப்புக்கு 2½%மும் ஒதுக்கப்பட்டன. இரண்டு ஆண்டுகளுக்கும் ஆன வராக் கடன் காப்புக் கணக்கு, இலாப நட்டக் கணக்கு ஆகியவற்றை எழுதி, 1953 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடியான இருப்புநிலைக் குறிப்பில் விவரங்கள் எவ்விதம் காணப்பெறும் என்று காட்டுக.

(அ.தொ.தே. 1954)

7. 1948 ஜனவரி முதல் தேதியன்று சங்கரின் ஏடுகளில் வராக் கடன், ஐயக் கடன் கணக்கு வரவு இருப்பு ரூ. 1,850 ஆக இருந்தது. 1948 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியன்று பற்பல கடனாளிகள் தொகை ரூ 27,500 ஆக இருந்தது; அதில் ரூ. 1,250 திருப்பிப் பெற முடியாததாகக் கருதப்பட்டு எடுத்துவிடப்பட்டது. ஐயக் கடன், வராக் கடன் காப்பு 10% ஆக வைத்திருப்பதென்று முடிவு செய்யப்பட்டது. மேலும், அடுத்த ஆண்டுக்காகக் கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடிக்கு 5% காப்பு ஏற்படுத்தவும் தீர்மானிக்கப்

பட்டது. வராக்கடன் கணக்கு, வரா ஐயக் கடன் காப்புக் கணக்கு, தள்ளுபடிக் காப்புக் கணக்கு, இலாப நட்டக் கணக்கு ஆகியவற்றை எழுதுக.

(செ.ப.—இடைநிலை—மார்ச், '59)

8. 1964 ஜனவரி முதல் தேதியன்று ரூ. 4,000-க்கு இயந்திரமொன்று வாங்கப்பட்டது. அதனுடைய ஆயுள் மூன்றாண்டுகளாகவும், அதன் பின் மதிப்பு ரூ. 250 ஆகவும் மதிப்பிடப்பட்டது. மாறாத் தவணை முறையில் தேய்மானத்திற்கு வகை செய்து மூன்றாண்டுகளுக்கும் உரிய இயந்திரக் கணக்கை காட்டுக.

(அ.தொ தே)

9. 1954 ஜனவரி முதல் தேதியன்று கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு ரூ. 1,800 ஆக இருந்தது. அந்த ஆண்டில் ஈட்டிய தள்ளுபடி ரூ. 1,560 ஆக இருந்தது. 1954 டிசம்பர் 31-ல் கடனீந்தோர் தொகை ரூ. 75,000 ஆக இருந்தது; $2\frac{1}{2}$%-த்தில் புதுக் காப்புத் தேவைப்படுகிறது.

பேரேட்டுக் கணக்குகள், இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைக் காட்டுக.

(அ.தொ.தே.)

10. ரா. ரத்தினலால் புகையிலை வியாபாரம் செய்பவர். 1956 டிசம்பர் 31-ல் உள்ளபடியான கீழ்க்கண்ட இருப்புச் சோதனையிலிருந்து அவருடைய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைத் தயார் செய்க. தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகளையும் தருக :

	ரூ.		ரூ
எடுப்பு	1,000	முதல்	6,000
கொள்முதல்	2,000	விற்பனை	10,000
இயந்திரசாதனத்தொகுதி	1,500	ஒற்றிக் கடன்	1,000
நிலம், கட்டடம்	2,000	கடனீந்தோர்	500
கூலி	5,000		
கடனாளிகள்	1,500		
பெட்டி, முகப்புச் சீட்டு முதலியன	500		
கட்டணம், வரி	40		
வரவுக்குரிய உண்டியல்	300		
இன்சூரன்சு	10		
உள்தூக்குக் கூலி	150		
சில்லறைச் செலவுகள்	200		
சரக்கிருப்பு (1-1-56)	2,000		
பாங்கு இருப்பு ரொக்கம்	1,250		
கையிருப்பு ரொக்கம்	50		
	17,500		17,500

நிலம், கட்டடம்மீது $2\frac{1}{2}$%, இயந்திர சாதனத் தொகுதிமீது 5% தேய்மானத்திற்கு வகை செய்க. முதல்மீது 5% வட்டி அளிக்க வேண்டும். கடன்மீது ஓராண்டுக்கு வட்டி 5%-த்துக்கு ஒதுக்க வேண்டும். வராக் கடன், ஐயக் கடன் ஆகியவற்றிற்கு 5% ஒதுக்குக. 1956 டிசம்பர் 31-ல் இருப்புச் சரக்கு ரூ 1,500.

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப், '57)

11. 31-3-1958-ல் வியாபாரி யொருவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பெற்றஇருப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. அவற்றிலிருந்து வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குகளையும் 31-3-1958-ல் உள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்க:

	ரூ.		ரூ.
கையிருப்பு ரொக்கம்	2,400	இயந்திர சாதனத் தொகுதி	1,20,000
முதல்	2,00,000	விற்பனை	4,00,400
கொள்முதல்	2,40,000	மனைத்துணைப்பொருள் பொருத்தியவை (Furniture & Fixtures)	30,000
செலுத்தற்குரிய உண்டியல்	44,000	வராக்கடன் காப்பு	2,000
சரக்கு இருப்பு (தொடக்கம்)	70,000	வரவுக்குரிய உண்டியல்	40,000
பற்பல கடனாளிகள்	1,00,000	வாடகை, வரிகள்	20,000
பற்பல கடனீந்தோர்	48,000	சம்பளம்	40,000
கூலி	32,000		

மேலும் தரப்பட்ட செய்தி: (அ) இறுதி இருப்புச் சரக்கு ரூ. 80,000; (ஆ) செலுத்தவேண்டிய பொறுப்புகளுக்கு ஒதுக்குக: வாடகை, வரிகள் ரூ. 400, கூலி ரூ. 600, சம்பளம் ரூ. 8,000; (இ) இயந்திர சாதனத் தொகுதியின்பேரில் 5%, மனைத் துணைப் பொருள், பொருத்தியவைமீது10% தேய்மானத்திற்கு வகைசெய்க; (ஈ) வராக் கடன் காப்பு, பற்பல கடனாளிகள்மீது $2\frac{1}{2}$% அளவில் வைத்திருக்கவேண்டும்.

(செ.ப.—பு.மு.—செப்., '58)

12. 1958 டிசம்பர் 31-ல் இராமதாசின் ஏடுகளிலிருந்து பின்வரும் இருப்புகள் எடுக்கப்பட்டன. வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயார் செய்க:

	ரூ.		ரூ.
இராமதாசின் முதல்	15,000	தள்ளுபடி (பற்று)	800
,, எடுப்பு	2,500	தள்ளுபடி (வரவு)	1,000
மனைத்துணைப்பொருள், பொருத்தியவை	1,300	வரிகள்	1,000
பாங்கு அதிகப்பற்று	2,100	பொதுச் செலவுகள்	2,000
பற்பல கடனீந்தோர்	5,500	சம்பளம்	4,500
தொழில் இடம்	10,000	கழிவு (பற்று)	1,100
சரக்கிருப்பு (1–1–58)	11,000	கொள்முதல் மீது தூக்குக் கூலி	900
பற்பல கடனாளிகள்	9,000	வரா, ஐயக்கடன் காப்பு	1,000
குடியிருப்போரிடமிருந்து வாடகை	500	விற்பனை	75,000
கொள்முதல்	35,000		
உள்திருப்பம்	1,000		

31-12-58-ல் கையிருப்புச் சரக்கு ரூ. 10,000 ஆக இருந்தது. ஐய, வராக் கடன்களுக்கு ரூ 500 ஒதுக்குக. தேய்மானத்திற்கு எடுத்துவிடுக: தொழில் இடம் ரூ. 200; மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவை ரூ. 150.

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப்., 1959)

13. 1956 டிசம்பர் 31-ல் ராம்பிரசாத் என்ற மளிகை வியாபாரியின் ஏடுகளிலிருந்து கீழ்க்கண்ட இருப்புகள் எடுக்கப்பட்டன:

	ரூ.		ரூ.
கையிருப்பு ரொக்கம்	130	வராக் கடன்	430
பாங்கு ரொக்கம்	3,470	பெற்ற தள்ளுபடி	130
விற்பனை	25,650	கடனீந்தோர்	6,030
மோட்டார் லாரி	2,600	எடுப்பு	240
மனைத்துணைப்பொருள், பொருத்தியவை	3,000	வாடகை, வரி	670
உள் திருப்பம்	570	பற்பல கடனாளிகள்	2,420
வெளித்திருப்பம்	140	கூலி	3,120
கொள்முதல்	21,280	சரக்கிருப்பு (1-1-'56)	12,200
தள்ளுபடி அளித்தது	260	முதல் கணக்கு	18,440

இருப்புச் சோதனை தயார் செய்து, அதிலிருந்து வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்கவும். அங்ஙனம் செய்யுமுன், கீழ்க்காணும் சரிக்கட்டுதல்களைச் செய்யவும்.

மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவைமீது 5%, மோட்டார் லாரிமீது 10% தேய்மானத்திற்கு எடுத்துவிடுக. ஐயக் கடன்மீது 5% ஒதுக்கவும், கடனீந்தோர், கடனாளிகள்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பிற்கு 2% ஒதுக்கவும் ஏற்பாடு செய்க. கால இறுதியில கைவச மிருந்த சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ரூ. 13,800.

(செ.ப.—பு.மு.—செ. '57)

14. 1950 மார்ச்சு 31-ல் நரசுவின் ஏடுகளில் கீழ்க்காணும் இருப்புகள் இருந்தன. 1950 மார்ச்சு 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும் அத்தேதியிலுள்ளபடி இருப்பு நிலைக் குறிப்பும் தயார் செய்க.

	ரூ.		ரூ.
முதல்	50,000	ஏட்டுக்கடன்	30,000
தொடக்க இருப்புச் சரக்கு	20,000	வராக் கடன் எடுத்தது விடப்பட்டது	150
விற்பனை	1,00,100	உள்தூக்குக் கூலி	500
மனைத்துணைப்பொருள், பொருத்தியவை	3,000	வாடகை	600
முதலீடுகள்	15 000	அஞ்சல், தந்திச் செலவு	200
கொள்முதல் திருப்பம்	2,000	பயண, வண்டிச் செலவு	750
பற்பல கடனீந்தோர்	5,000	விளக்கு	100
அச்சுக்கூலி, எழுது பொருள்	250	பாங்கில் ரொக்கம்	9 000
விற்பனைத் திருப்பம்	5,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	150
சம்பளம், கூலி	2,400	கொள்முதல்	70,000

இறுதி இருப்புச் சரக்கு ரூ 17,500 நரசுவின் முதல்மீது 6% வட்டி, மனைத்துணைப்பொருள், பொருத்தியவைமீது 10% தேய்மானம், ஏட்டுக் கடன்மீது வரா, ஐயக் கடன்களுக்காக 5% காப்பு ஆகியவற்றிற்கு வகை செய்க.

(செ.ப. இடைநிலை—செப். '52)

15. 1950 மார்ச்சு 31-ல் உள்ளபடி படேலின் ஏடுகளிலிருந்து கீழ்க்காணும் இருப்புச் சோதனை எடுக்கப்பட்டது.

	ரூ.	ரூ.
படேலின் முதல் கணக்கு		20,000
படேலின் எடுப்பு	1,200	
பட்டறைக் கூலி	4,250	
சில்லறைச் செலவு(பட்டறை)... ...	1,400	
அலுவலகச் சம்பளம்	3,500	
இன்சூரன்சு	500	

		ரூ.	ரூ.
வாடகை, வரி	... ...	2,000	
மின்சாரக் கட்டணம் (பட்டறை ரூ. 350, அலுவலகம் ரூ. 155)	... ...	495	
விளம்பரம்	... ...	1,800	
கொள்முதல்	... ...	39,000	
கொள்முதல் திருப்பம்	... ...		750
விற்பனை	... ...		70,000
விற்பனைத் திருப்பம்	... ...	300	
உள்தூக்குக் கூலி	... ...	250	
வெளித்தூக்குக் கூலி	... ...	375	
தள்ளுபடிக் கணக்கு	... ...		180
பற்பல கடனீந்தோர்	... ...		4,360
பற்பல கடனாளிகள்	... ...	6,800	
பயணிகள் சம்பளம்	... ...	4,200	
பாங்கு அதிகப் பற்று	... ...		800
கையிருப்பு ரொக்கம்	... ...	130	
இயந்திரச் சாதனம், மனைத் துணைப் பொருள்	... ...	8,700	
மோட்டார் வண்டி ...	... ...	3,000	
வராக் கடன் காப்பு 1–4–1949	...		400
சரக்கிருப்பு 1–4–1949-ல்	... ...	17,100	
வியாபாரச் செலவு	... ...	1,500	
		96,500	96,500

கீழ்க்காணும் சரிக்கட்டுதல்களைச் செய்தபின் வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும், இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயார் செய்க: (அ) இயந்திர சாதனம், மனைத்துணைப் பொருள்மீது 10% தேய்மானத்திற்கு ஒதுக்குக. (ஆ) வராக் கடன் காப்பை ரூ. 600-க்கு உயர்த்துக. (இ) 1950 மார்ச்சு 31-ல் உள்ள இறுதி இருப்புச் சரக்கு ரூ. 17,500. (ஈ) கொடுக்கவேண்டிய சம்பளம் ரூ. 250.

(செ.ப.—இடைநிலை—மார். 1951)

16. 31-12-1960–ல் ஆறுமுகத்தின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட இருப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. 1960 டிசம்பர் 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும், அத்தேதியிலுள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயாரிக்க.

	ரூ.		ரூ.
ஆறுமுகம்—முதல் க/கு	15,000	சரக்கிருப்பு (1-1-60)	15 000
,, எடுப்புக் க/கு	3,000	கொள் முதல்	60,000
மனைத் துணைப்பொருள் & பொருத்தியவை	500	விற்பனை	80,000
தட்டெழுத்துப்பொறி	1,000	வெளித் திருப்பம்	500
சைக்கிள்	250	உள் திருப்பம்	1,000
பற்பல கடனாளிகள்	15,000	உள்தூக்குக் கூலி	750
பற்பல கடனீந்தோர்	13,000	வெளிததூக்குக் கூலி	1,250
வாடகை	2,400	கட்டணம், வரி	600
சம்பளம்	3,600	ஐயக் கடன் காப்பு	500
வாடிக்கையாளருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	425	கையிருப்பு ரொக்கம்	75
பொதுச் செலவு	1,800	பாங்கில் ரொக்கம்	

கீழ்க்காணும் சரிக்கட்டுதலைச் செய்யவேண்டும்:

(அ) கையிருப்புச் சரக்கு 31-12-60-ல் உள்ளபடி ரூ. 11,000

(ஆ) தேய்மானத்திற்கு எடுத்துவிடு:
மனைத்துணைப்பொருள் 6%
தட்டெழுத்துப் பொறி 15%
சைக்கிள் 20%

(இ) ஐயக் கடன் காப்புக்காகக் கடனாளிகள்மீது 5% ஒதுக்கி வைத்திருக்கவேண்டும்.

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப். '61)

17. திரு. ப. நாயுடுவின் ஏடுகள் 31-12-1950-ல் கீழ்க்காணும் இருப்புகளைக் காட்டுகின்றன. அவரது வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும், அத் தேதியில் உள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயாரிக்கவும்.

	ரூ.	ரூ.
1950 சனவரி 1-ல் உள்ள சரக்கிருப்பு	21,000	
விற்பனை		48,590
கடனாளிகள் காப்பு		500
கடன் கணக்கு		8,000
கொள்முதல்	21,650	

		ரூ.	ரூ.
உள் தூக்குக் கூலி	... ...	250	
வெளித் தூக்குக் கூலி	... ...	600	
கூலி, சம்பளம்	... ...	6,000	
சூடேற்றல், விளக்கு விசை	...	1,600	
அச்சுக் கூலி, எழுதுபொருள்	...	1,500	
பாங்குக் கட்டணம்	... ...	1,160	
பாங்கு அதிகப் பற்று	... ...		30,000
பெற்ற கழிவு	... ...		580
பற்பல கடனீந்தோர்	... ...		2,560
பற்பல கடனாளிகள்	... ...	28,100	
மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவை	... ...	2,000	
முதலீடுகள்	... ...	4,000	
எடுப்பு	... ...	4,000	
முதல் கணக்கு	... ...		46,710
நிலம்	... ...	10,000	
பயணச் செலவு	... ...	400	
பழுதுபார்த்தல்	... ...	500	
அலுவலகச் சில்லறைச் செலவு	...	150	
கடன் மீது செலுத்திய வட்டி	...	200	
வரவுக்குரிய உண்டியல்	... ...	1,800	
சட்டச் செலவு	... ...	600	
அஞ்சல், தொலைபேசிக் கட்டணம்	...	1,430	
இயந்திர சாதனத் தொகுதி ...	...	25,000	
கருவிகள்	... ...	5,000	
		1,36,940	1,36,940

மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவைமீது 5%, இயந்திர சாதனத் தொகுதிமீது 10% தேய்மானம் செய்க. 31-12-1950-ல் கருவிகள் ரூ. 4,500 ஆக மதிப்பிடப்பட்டன. 31-12-1950-ல் சரக்கிருப்பு ரூ 18,000. கடன்மீதான 5% வட்டி அரையாண்டுக்குச் செலுத்தப்படவில்லை.

(செ.ப.— இடைநிலை—மார். 1952)

18. கீழ்க்காணும் இருப்புச் சோதனை திரு. பாலனின் ஏடுகளிலிருந்து 31-12-59-ல் எடுக்கப்பட்டது. அவ் வியாபாரியின் வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கும் முன் கீழ்க்கண்டவைகளைச் சரிக்கட்ட வேண்டும்.

(அ) இயந்திர சாதனத் தொகுதி மீது தேய்மானம் 10%.

(ஆ) மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவைமீது தேய்மானம் 5%.

(இ) கடனாளிகளின்மீது 5% அளவுக்கு வராக் கடன் காப்பைக் கொண்டுவருக.

(ஈ) ரூ. 50 பெறுமான வாடகை வரவேண்டியது; ஆனால், இன்னும் பெறவில்லை.

(உ) காலாவதியாகாத இன்சூரன்சு ரூ. 30.

(ஊ) 31-12-59-ல் சரக்கிருப்பு ரூ. 14,500 ஆக மதிப்பிடப் பட்டது.

இருப்புச் சோதனை

	ரூ.		ரூ.
நிலம்	15,000	முதல்	50,000
கொள்முதல்	27,000	கழிவு	4,000
வராக் கடன்	250	தள்ளுபடி	300
கட்டணம், இன்சூரன்சு	300	வெளித் திருப்பம்	800
தயாரிப்புக் கூலி	8,400	பற்பல கடனீந்தோர்	6,200
சரக்கிருப்பு (1-1-59)	9,600	ஐயக் கடன் காப்பு (1-1-59)	350
உள்திருப்பம்	1,200		
உள் தூக்குக் கூலி	500	செலுத்துதற்குரிய உண்டியல்	1,500
பற்பல கடனாளிகள்	10,000		
எரிபொருள், விசை	200	பல்வகை வரவு	50
தொழில் நன்மதிப்பு	30,000	விற்பனை	73,000
மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவை	4,000		
கையிருப்பு ரொக்கம்	1,050		
பாங்கில் ரொக்கம்	7,500		
அலுவலகச் சம்பளம்	1,200		
இயந்திர சாதனத் தொகுதி	20,000		
	1,36,200		1,36,200

(செ.ப.—பு.மு.—செ. '60)

19. கீழ் கொடுக்கப்பட்ட இருப்புச் சோதனை திரு. ராமனின் ஏடுகளிலிருந்து 31-12-1959-ல் உள்ளபடி எடுக்கப்பட்டது. 1959 டிசம்பர் 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்குத் தயாரிப்புக் கணக்கு, இலாப நட்டக் கணக்கும், அத் தேதியிலுள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயார் செய்க:

பற்று இருப்புகள்		வரவு இருப்புகள்	
	ரூ.		ரூ.
எடுப்பு	4,800	முதல்	50,000
சரக்கிருப்பு (1-1-59)	30,000	பற்பல கடனீந்தோர்	15,000
மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவை	13,000	பாங்கு கடன் (6%)	20,000
அச்சு, எழுதுபொருள்	1,200	பெற்ற தள்ளுபடி	400
கரி, எரிவளி, தண்ணீர்	600	விற்பனை	2,35,350
சத்தம், எடுக்கும் செலவு	3,500	வராக் கடன் காப்பு (1-1-59)	600
கொள்முதல்	75,000	செலுத்துதற்குரிய உண்டியல்	1,500
வருமான வரி	9,500		
கொடுத்த தள்ளுபடி	950		
இயந்திரம் பழுது பார்த்தல்	1,000		
ஆலை வாடகை	2,500		
சம்பளம்	2,800		
தயாரிப்புக் கூலி	24,000		
விளம்பரம்	19,000		
இயந்திர சாதனத் தொகுதி	70,000		
அலுவலக வாடகை	3,600		
பல்வகைச் செலவு	1,000		
வரவுக்குரிய உண்டியல்	12,500		
வெளித்தூக்குக் கூலி	1,500		
இன்சூரன்சு	600		
வட்டி	1,000		
பாங்கில் ரொக்கம்	7,500		
கையிருப்பு ரொக்கம்	3,500		
பற்பல கடனாளிகள்	33,800		
	3,22,850		3,22,850

சரிக்கட்டுதல்: (1) இறுதி இருப்புச் சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 40,000; (2) இயந்திர சாதனத் தொகுதிமீது 10%, மனைத் துணைப் பொருள், பொருத்தியவைமீது 5% தேய்மானம் செய்க; (3) வராக் கடன் காப்பு 5 சதவீதத்திற்கும், கடனீந்தோர்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பு 2 சதவீதத்திற்கும் உயர்த்தப்பட வேண்டும்; (4) இன்சூரன்சு 31-3-1960

வரையான ஆறு மாதங்களுக்குக் கட்டப்பட்டுள்ளது; (5) ஆலை வாடகை முன்கூட்டிக் கொடுக்கப்பட்டது ரூ. 200; (6) பழுது பார்த்த செலவு ரூ. 300 இன்னும் செலுத்தப்படவில்லை.

(செ.ப.—பு.மு. ஏப். 1960)

20. திரு. மீனாட்சி சுந்தரத்தின் ஏடுகளிலிருந்து 1961 டிசம்பர் 31-ல் எடுக்கப்பட்ட இருப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன :

	ரூ.		ரூ.
மீனாட்சி சுந்தரம்			
முதல் க/கு	20,000	கடனாளிகளின் மீதான	
எடுப்புக் க/கு	3,500	தள்ளுபடிக் காப்பு	200
கட்டடம்	10,000	கடன் @ 9%	5,000
இயந்திரத் தொகுதி	2,500	சம்பளம்	4,400
மனைத் துணைப் பொருள்,		கூலி	7,500
பொருத்தியவை	600	வாடகை	2,750
சைக்கிள்	400	பயணச் செலவு	1,250
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	12,500	அஞ்சல், தந்தி முதலியன	135
கொள்முதல்	75,000	கட்டணம், வரி	90
விற்பனை	1,25,000	உள்தூக்குக் கூலி	2,500
விற்பனைத் திருப்பம்	5,000	வெளித்தூக்குக் கூலி	750
கொள்முதல்மீது வரி	15,000	பொதுச் செலவு	900
பற்பல கடனாளிகள்	10,000	வட்டி செலுத்தியது	375
பற்பல கடனீந்தோர்	7,500	வராக் கடன்	300
வரா, ஐயக்கடன் மீதான		கையிருப்பு ரொக்கம்	250
காப்பு	400	பாங்கில் ரொக்கம்	2,400

கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டல்கள் தேவைப்படுகின்றன:

(1) 31-12-1961-ல் சரக்கிருப்பு ரூ. 14,000;

(2) செலுத்தவேண்டிய கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு வகை செய்க : சம்பளம் ரூ. 400; வாடகை ரூ. 250; கூலி ரூ 600; செலுத்தவேண்டிய வட்டி.

(3) ஐயக் கடன் காப்பை 5%த்திலும், கடனாளிகளின்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பை $2\frac{1}{2}$%த்திலும் வைத்திருக்கவேண்டும்.

(4) தேய்மானத்திற்கு ஒதுக்குக: கட்டடம் $2\frac{1}{2}$%; இயந்திரத் தொகுதி 10%; மனைத் துணைப் பொருள் 6%; சைக்கிள் 15%.

1961 டிசம்பர் 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும், அத் தேதியிலுள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயார் செய்க.

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப். 61)

21. கீழ்க்காணும் இருப்புச் சோதனை திரு. சிதம்பரநாதரின் ஏடுகளிலிருந்து 31-3-1962-ல் உள்ளபடி எடுக்கப்பட்டது.

	ரூ.		ரூ.
முதல் க/கு	30,000	விற்பனை	1,75,000
எடுப்புக் க/கு	4,800	கொள்முதல் திருப்பம்	6,000
மனைத் துணைப்பொருள்	1,200	விற்பனைத் திருப்பம்	10,000
தட்டெழுத்துப் பொறி	2,000	தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	15,000
சைகிள்	600	பற்பல கடனாளிகள்	17,500
மோட்டார் வண்டி	8,000	பற்பல் கடனீந்தோர்	8,250
கொள்முதல்	1,30,000	வரா, ஐயக் கடன் காப்பு	750
சம்பளம், கூலி	6,000	பொதுச் செலவு	600
வாடகைக் கட்டணம், வரி	3,300	அஞ்சல் செலவு	300
வண்டிச் செலவு	1,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	1,175
உள் தூக்குக் கூலி	5,000	பாங்கில் ரொக்கம்	2,825
வெளித் தூக்குக் கூலி	6,000	இன்சூரன்சு	1,200
மோட்டார் வண்டிப் பராமரிப்பு	4,000		

(1) 31-3-62-ல் சரக்குக் கையிருப்பு ரூ. 12,500.

(2) கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு வகை செய்க:

(அ) சம்பளம், கூலி கொடுக்கவேண்டியது ரூ. 600;

(ஆ) வாடகை கொடுக்கவேண்டியது ரூ 300;

(இ) மார்ச்சு 62-க்கான பெட்ரோல் பணம் கொடுக்க வேண்டியது ரூ. 250;

(ஈ) காலாவதியாகாத இன்சூரன்சு ரூ. 300.

(3) வராக் கடன் ரூ. 1,000 எடுத்துவிடுக; கடனாளிகளின் மீது 5% அளவில் வரா, ஐயக் கடன் காப்பை வைத்திருக்கவும்.

(4) தேய்மானத்திற்கு ஒதுக்குக: மனைத் துணைப்பொருள் 6%; தட்டெழுத்துப் பொறி 15%; சைகிள் 15%; மோட்டார் வண்டி 20%.

மேற்கண்ட சரிக்கட்டல்களைச் செய்து, 1962 மார்ச்சு 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும், அத் தேதியிலுள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்க.

(செ.ப.—பு.மு.—செப். '62)

22. திரு. உமாசங்கரின் ஏடுகளிலிருந்து 31-12-62-ல் எடுக்கப்பட்ட இருப்புச் சோதனை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

	ரூ.		ரூ.
உமாசங்கர் முதல் க/கு	20,000	விற்பனை	2,00,000
எடுப்புக் க/கு	7,500	வெளித் திருப்பம்	5,000
மனைத்துணைப்பொருள்,		உள் திருப்பம்	20,000
பொருத்தியவை	1,000	சம்பளம்	8,500
தட்டெழுத்துப்பொறி	750	கூலி	15,000
சைகிள்	200	வாடகை	3,300
மோட்டார் வண்டி	16,500	தள்ளுபடி ஈட்டியது	700
பற்பல கடனாளிகள்	20,000	தள்ளுபடி கொடுத்தது	500
பற்பல கடனீந்தோர்	10,000	அழிவு கொடுத்தது	1,000
கடன் வாங்கியது @ 10%	6,000	அஞ்சல், தந்தி	180
கொள்முதல்	1,20,000	உள் தூக்குக் கூலி	3,000
தொடக்கச் சரக்கு		வெளித் தூக்குக் கூலி	1,000
இருப்பு	20,000	வரா, ஐயன் கடன் காப்பு	330
உபசரிப்புச் செலவு	600	கையிருப்பு ரொக்கம்	300
பல்வகை	300	பாங்கில் ரொக்கம்	1,700
வட்டி (31-10-62 வரை			
செலுத்தப்பட்டது)	450		
வராக் கடன்	250		

கீழ்க் காண்பவற்றைச் சரிக்கட்ட வேண்டும் :

(1) 31-12-62-ல் சரக்கு இருப்பு ரூ. 8,000

(2) கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு ஒதுக்குக :
சம்பளம் பாக்கி ரூ. 500 ; வாடகை பாக்கி ரூ. 300; கூலி பாக்கி ரூ. 1,000 ; இரண்டு மாத வட்டி பாக்கி கொடுக்க வேண்டும்.

(3) கடனாளிகளின்மீது 5% அளவுக்கு வரா, ஐயக் கடன் காப்பை வைத்திருக்கவும்.

(4) தேய்மானத்திற்கு ஒதுக்குக :
மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவை 10% ;
தட்டெழுத்துப் பொறி 15% ;
சைகிள் 15% ;
மோட்டார் வண்டி 20%.

(5) முதல்மீது 5% வட்டி வழங்கவேண்டும். எடுப்பின்மீது வட்டி செலுத்தவேண்டுவதில்லை.

1962 டிசம்பர் 31-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும், அத் தேதியிலுள்ள இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயார் செய்க.

(செ.ப.—பு.மு.—ஏப். '66)

23. திரு. பால் அவர்களின் ஏடுகளிலிருந்து கீழ்க்கண்ட இருப்புகள் 1963 ஜூன் 30-ல் எடுக்கப்பட்டன:

	ரூ.		ரூ.
பால்—முதல் க/கு	5,000	வெளித் தூக்குக் கூலி	1,000
எடுப்புக் க/கு	3,600	சம்பளம்	6,600
கட்டடம்	15,000	கூலி	20,000
இயந்திர சாதனத் தொகுதி	15,000	விளக்குச் செலவு	1,000
மனைத் துணைப்பொருள், பொருத்தியவை	4,000	வரி, அனுமதிக் கட்டணம்	1,200
லாரி	10,000	அஞ்சல், தந்தி	150
வியாபாரக் கடனீந்தோர்	5,000	பொதுச் செலவு	750
கொள்முதல் மீதான வரி, சத்தம்	25 000	வட்டி செலுத்தியது	2,250
வைப்புகள் (பற்று)	1,000	வாங்கிய கடன்	25,000
கொள்முதல்	2,20,000	பற்பல கடனாளிகள்	10,000
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	15,000	விற்பனைமீது கழிவு	1,000
விற்பனை	3,00,000	ஐயக் கடன் காப்பு	300
உள் தூக்குக் கூலி	2,000	கடனாளிகள்மீது தள்ளுபடிக் காப்பு	150
இன்சூரன்சு	500	வாடிக்கையருக்குக் கொடுத்த தள்ளுபடி	1,500
		கையிருப்பு ரொக்கம்	150
		பாங்கு அதிகப் பற்று	24,750
		லாரி பராமரிப்பு	3,500

கீழ்க்காண்பவற்றிற்குச் சரிக்கட்டுப் பதிவுகளைச் செய்க:

(1) 30-6-1963-ல் கையிருப்புச் சரக்கு ரூ. 20,000

(2) கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு ஏற்பாடு செய்க:

	ரூ.
சம்பளம் கொடுக்கவேண்டியது	600
கூலி கொடுக்கவேண்டியது	1,000
கடன்மீது தரவேண்டிய வட்டி	500
அதிகப் பற்றுமீது தரவேண்டிய வட்டி	250
லாரி பராமரிப்புச் செலவு கொடுக்கவேண்டியது ...	500
முன் செலுத்திய இன்சூரன்சு	125

(3) ஐயக் கடன் காப்பைக் கடனாளிகள்மீது 5% அளவிலும், கடனாளிகள்மீதான தள்ளுபடிக் காப்பை $2\frac{1}{2}$% அளவிலும் வைத்திரு.

(4) தேய்மானத்திற்கு வகை செய்க:

கட்டடம் 5%; இயந்திர சாதனத் தொகுதி 10%; மனைத் துணைப் பொருள், பொருத்தியவை 10%; லாரி 25%.

1963 ஜூன் 30-ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கு வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கினையும், அத் தேதியன்றுள்ளபடி இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயார் செய்க.

(செ.ப.—பு.மு.—செப், '62)

57.	உட்கவர் மனம்	சி. ந. வைத்தீஸ்வரன்	7—00
58.	இளையோர் உளவியல்-I	தி. இரா. அரங்கராசன்	12—00
59.	,, II	,,	9—00
60.	சமூக உளவியல்	என். வேதமணி மானுவேல்	9—25
61.	பிறழ்நிலை உளவியல்	அ. பெசன்ட் கிரீப்பர்ராஜ்	11—00
62.	பித்தரின் உள்ளம்	,,	3—00
*63.	குமர உள்ளம்	டாக்டர் மு. அறம்	6—25

தத்துவம்

64.	இந்து சமயத் தத்துவம்	ஞா. ராஜாபகதூர்	5—50
*65.	அறிவு ஆராய்ச்சி இயல்	ஆர். இராமானுஜாச்சாரி	3—50
*66.	மேலைநாட்டுத் தத்துவம்	ஆர். எஸ். தேசிகன்	3—50
67.	அத்துவித தத்துவம்	ஜி. எம். காந்தி	6—50
68.	ஆங்கிலேயப் பயன்வழிக் கொள்கையினர்	மோ. வள்ளுவன் கிளாரன்சு	5—50
69.	இந்தியத் தத்துவம்	வ. அ. தேவசேனபதி, பா. நா. சண்முகசுந்தரம்	3—50

அறவியல்

70.	அறவியல்—ஓர் அறிமுகம்	கோ. மோ. காந்தி	8—50

அளவையியல்

71.	அளவை இயல்—தொடக்க நூல்	கி. ர. அப்புள்ளாச்சாரி	2—50

* மூலநூல் (Original Book)

மானிடவியல்

*72.	மானிடவியல்	ம. சு. கோபாலகிருஷ்ணன் ...	4—75
73.	பண்பாட்டுக் கோலங்கள்	கி. பூ. சுப்பிரமணியன் ...	5—50
74.	இந்தியாவில் குடியானவர் வாழ்க்கை ...	எஸ். இலட்சுமி ...	3—50

சமூகவியல்

75.	சமூகவியலின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள்	ஜெ. நாராயணன் ...	10—00

புவியியல்

76.	ஆசியா-I	கொ. சேஷ. நரசிம்மன் ...	9—50
77.	,, II	,, ...	8—75
78.	ஐரோப்பாக் கண்டத்தின் புவியியல் ...	ஏ. எஸ். நாராயணன் ...	8—50
*79.	தென்கிழக்கு ஆசியா	ஜி. கிருஷ்ணமூர்த்தி ...	8—50
*80.	வட அமெரிக்கா	குமாரி இரா. அலமேலு ...	8—25
*81.	தென் அமெரிக்கா	எம். என். பத்மநாபன் ...	9—00
*82.	தென் கண்டங்கள்—ஆஸ்திரேலியா ...	திருமதி எச். நியூமன் ...	4—00
*83.	,, —ஆஃப்ரிக்கா ...	எஸ். முத்துக்கிருஷ்ணக் கரையாளர் ...	3—25
*84.	புவிப்புறவியல்-II	நா. அனந்தபத்மநாபன் ...	6—00
*85.	செய்முறைப் புவியியல்	சு. ஜெயச்சந்திரன் ...	9—00
*86.	மக்கட் பரப்பியல்	வி. எஸ். அனந்தபத்மநாபன் ...	6—25
*87.	சமுத்திரவியல்	கோ. இராமசாமி ...	6—50
88.	காலநிலை இயல்-I	கொ. சேஷ. நரசிம்மன் ...	10—00
89.	,, II	,, ...	5—00

*91.	புவி அமைப்பு இயல்	சி. விசுவநாதன	

புள்ளியியல்

*92.	புள்ளியியல் அறிமுகம்	சு. வைத்தியநாதன்	10—00
93.	புள்ளியியல் முறைகள்-I	கோ. சண்முகசுந்தரம்	10—00
94.	,, II	கே. ஆர். இராஜகோபாலன்	14—00
95.	நம்மைச் சுற்றியுள்ள பேரண்டம்	தி. வி. லட்சுமிநரசிம்மன்	6—50

உயர் கணிதம்

*96.	ஆயத்தொலை வடிவகணிதம்	டி. கே. மாணிக்கவாசகம் பிள்ளை	12—50
*97.	வகை நுண்கணிதம்	,,	8—00
*98.	தொகை நுண்கணிதம்	தி. கோவிந்தராசன்	9—00

விலங்கியல்

*99.	விலங்கியல்	பெ. மா. அண்ணுமலை, இரா. முருகேசன்	12—00

பௌதிகவியல்

100.	ஒளி நூல்	ச. சம்பத்து	10—00

* மூலநூல் (Original Book)

*91. புவி அமைப்பு இயல் ...	... சி. விசுவநாதன		

புள்ளியியல்

*92.	புள்ளியியல் அறிமுகம் ...	... சு. வைத்தியநாதன்	... 10—00
93.	புள்ளியியல் முறைகள்-I ...	... கோ. சண்முகசுந்தரம்	... 10—00
94.	,, II ...	... கே. ஆர். இராஜகோபாலன்	... 14—00
95.	நம்மைச் சுற்றியுள்ள பேரண்டம்	... தி. வி. லட்சுமிநரசிம்மன்	... 6—50

உயர் கணிதம்

*96.	ஆயத்தொலை வடிவகணிதம் ...	... டி. கே. மாணிக்கவாசகம் பிள்ளை	... 12—50
*97.	வகை நுண்கணிதம் ...	... ,,	... 8—00
*98.	தொகை நுண்கணிதம் ...	... தி. கோவிந்தராசன்	... 9—00

விலங்கியல்

*99.	விலங்கியல் ...	... பெ. மா. அண்ணாமலை, இரா. முருகேசன்	... 12—00

பௌதிகவியல்

100.	ஒளி நூல் ...	... ச. சம்பத்து	... 10—00

* மூலநூல் (Original Book)

விஞ்ஞானம்			
*101.	வானவெளி வெற்றி	டாக்டர் எம். ஏ. தங்கராஜ்	6—00
*102.	ரேடியோ	,, பி. திருஞான சம்பந்தம்	4—75
*103.	எக்ஸ்-கதிர்கள்	பெ. நா. அப்புஸ்வாமி, ஜே. பி. மாணிக்கம்	4—50
*104.	பாம்புகள்	பெ. மா. அண்ணுமலை	3—50
*105.	தாவரம்—வாழ்வும் வரலாறும்	டாக்டர் கு. சீனிவாசன்	8—00
*106.	கரும்பு	கு. பெரியசாமி	4—00
மருத்துவம்			
*107.	நீரிழிவு—க்ஷயரோகம்	டாக்டர் ஜி. வேங்கடசாமி, டாக்டர் ஏ. கதிரேசன்	2—50
108.	மகப்பேறும் மாதர் நோயும்	டாக்டர் (குமாரி) மணிமேகலை	8—25
*109.	பாக்டீரியா	சு. சுந்தரம்	2—50
பொறியியல்			
110.	நீங்களே வீட்டைக் கட்டலாம்	கே. வி. கிருஷ்ணராஜ், சி. ஆர். சுப்பிரமணியம் ஆர். இராமசாமி கே. வேணுகோபால்	8—50
சட்டம்			
*111.	குற்றவியல் சட்டம்	எம். சண்முகசுப்பிரமணியம்	10—00
பொது நூல்கள்			
112.	மகாத்மா காந்தி	சரஸ்வதி தங்கையன்	3—25
113.	விவசாயப் புரட்சி	வி. கார்த்திகேயன்	8—00
114.	சேமக் கை-நூல்	ஆ. சுப்பிரமணியன்	2—50
*115.	முற்காலச் சோழர் கலையும் சிற்பமும்	எஸ். ஆர். பாலசுப்பிரமணியம்	9—00
*116.	உணவும் ஊட்டமும்	தி. வேங்கடகிருஷ்ணய்யங்கார்	4—50

* மூலநூல் (Original Book)

